الامتثال في إدارة الجمعيات الخيرية

(تركيا)

إعداد

مستشار قانوني

د. أبو محمد

إسطنبول، الاثنين 2025/10/27م

المحتويات

التمهيد

فلسفة وظيفة الامتثال في الجمعيات الخيرية

يُعد الامتثال (Compliance / Uyum) أحد الركائز الأساسية لضمان سلامة العمل المؤسسي في الجمعيات الخيرية والمنظمات غير الربحية. فهو يمثل المنظومة التي تهدف إلى ضمان التزام الجمعية بجميع القوانين والأنظمة المحلية والدولية، وكذلك بالسياسات الداخلية والمعايير الأخلاقية التي تحكم أداءها وأنشطتها.

إنّ طبيعة العمل الخيري تتسم بالحساسية العالية نظرًا لاعتمادها على أموال المتبرعين وثقة الجمهور، ولارتباطها المباشر بالقضايا الإنسانية والاجتماعية .ومن هنا تأتي أهمية وجود نظام امتثال فعّال يمنع أي ممارسات غير قانونية أو غير أخلاقية، مثل غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو إساءة استخدام الموارد أو تضارب المصالح، ويعزز الشفافية والمساءلة في كل تعاملات الجمعية.

لذلك، فإن الامتثال في الجمعيات يهدف إلى ما يلي:

1. حماية سمعة الجمعية وصون ثقة المانحين والمجتمع.
2. ضمان الالتزام بالتشريعات الوطنية والقوانين الدولية المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
3. ترسيخ مبادئ النزاهة والشفافية والمسؤولية في جميع المستويات الإدارية.
4. منع الفساد الإداري والمالي ومساءلة المخالفين ضمن أطر قانونية واضحة.
5. تعزيز كفاءة الإدارة والحوكمة عبر سياسات داخلية واضحة وإجراءات موثقة.

كما يُعد نظام الامتثال أداةً وقائية واستباقية، لا تقتصر على معالجة المخالفات بعد وقوعها، بل تعمل على تجنّبها عبر الرقابة المسبقة والتوعية والتدريب المستمر للعاملين والمتطوعين وأعضاء مجلس الإدارة.

إنّ اعتماد نظام امتثال متكامل لا يُعدّ مجرد التزام قانوني، بل هو ضرورة أخلاقية وتنظيمية لضمان أن تبقى الجمعية نموذجًا يُحتذى به في الانضباط والنزاهة والشفافية والالتزام بالقيم الإنسانية والقانونية في سبيل إداء وظيفتها في خدمة المجتمع المحلي والدولي حيث تكون الحاجة.

الامتثال في إدارة الجمعيات الخيرية (تركيا)

يتنوع الامتثال في معناه وفق السياقين: السياق القانوني، والسياق الإجرائي، وبين السياقين ترابط ضروري لتطبيق الوظيفة العامة للامتثال في أي مجال من مجالات العمل الفردي و/ أو الجماعي.
نتناول تاليا الامتثال في كل سياق من السياقين: القانوني والإجرائي العملي.

المحور الأول: تعريف الامتثال في السياق القانوني والسياق الإجرائي، وفي سياق الجمعيات الخيرية:

أولًا: تعريف الامتثال في القوانين:

التعريف القانوني العام:

الامتثال: التزام الأشخاص الطبيعيين و/ أو المعنويين بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن السلطات المختصة، بما يضمن أن تكون تصرفاتهم وأنشطتهم متوافقة مع الإطار القانوني الملزم لهم.

من زاوية الشركات والمؤسسات:

الامتثال: مجموعة الأنشطة والسياسات التي تهدف إلى ضمان التزام المؤسسة بجميع القوانين واللوائح المحلية والدولية ذات الصلة بمجال عملها، مثل القوانين المالية، ومكافحة غسل الأموال، والعقوبات الدولية، وحماية البيانات، والشفافية.

أمثلة من النصوص القانونية الدولية:

- في **القوانين المصرفية**، يُعرف الامتثال بأنه:

"وظيفة مستقلة داخليا، مسؤولة عن ضمان التزام المؤسسة المصرفية بالقوانين والأنظمة والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية والسلطات القضائية".

- في **القوانين الجنائية الاقتصادية**، يُقصد به:

"مجموعة الإجراءات التي تتخذها الشركة لتفادي ارتكاب مخالفات أو جرائم مالية، أو المساهمة فيها، عمدًا أو إهمالًا".

ثانيًا: تعريف الامتثال في الإجراءات:

في الممارسة الإجرائية:

الامتثال: هو التطبيق الفعلي للسياسات والإجراءات الداخلية التي تضمن تنفيذ القوانين والأنظمة بدقة داخل المؤسسة.

بعبارة أخرى:

هو **الترجمة العملية للالتزام القانوني** عبر:

- وضع **سياسات داخلية مكتوبة** (مثل سياسة مكافحة الفساد، سياسة معرفة العميل، سياسة العقوبات).
- تعيين **مسؤول امتثال** أو **قسم امتثال** يتابع التنفيذ ويرفع التقارير للإدارة العليا.
- **مراقبة العمليات** المالية والإدارية اليومية لضمان خلوها من المخالفات أو شبهات غسل الأموال أو خرق العقوبات.
- **الإبلاغ عن الحوادث** أو المخالفات إلى الجهات الرقابية وفق القانون.

خلاصة الفرق بين المفهومين:

البند	الامتثال في القوانين	الامتثال في الإجراءات
الطبيعة	التزام قانوني خارجي	تطبيق إداري داخلي
المصدر	القانون أو اللائحة	سياسات الجمعية أو الجهة
المسؤولية	قانونية (جزاء، عقوبة)	تنظيمية (مساءلة إدارية)
الغاية	احترام النظام العام	الوقاية من المخالفات

ثالثا: التعريف القانوني للامتثال في الجمعيات الخيرية:

التعريف القانوني العام:

الامتثال في الجمعيات الخيرية: هو التزام الجمعية وجميع أعضائها والعاملين فيها بالقوانين والأنظمة والتعليمات الصادرة عن الجهات الرسمية المنظمة للعمل الخيري، وبمقتضيات الشفافية والمساءلة في إدارة الأموال والأنشطة.

بصيغة أخرى:

هو مجموعة السياسات والإجراءات التي تضمن أن تكون أعمال الجمعية (التبرعات، الإنفاق، الشراكات، التحويلات المالية، التوظيف، العقود) مطابقة للقانون ولمقاصد العمل الخيري المشروع، وخالية من أي شبهة تمويل غير مشروع أو استغلال سياسي أو إرهابي.

رابعا: التعريف الإداري / الإجرائي للامتثال في الجمعيات:

من الناحية الإجرائية داخل الجمعية:

الامتثال: هو نظام رقابي داخلي يتابع التزام الجمعية بالأنظمة والتعليمات، ويُشرف على تنفيذ السياسات المالية والإدارية والشرعية بشكل سليم.

يتجسد الامتثال من خلال:

- وجود سياسة امتثال داخلية مكتوبة.
- تعيين ضابط امتثال أو لجنة امتثال داخل الجمعية.
- مراجعة التبرعات والمصروفات بانتظام للتأكد من شرعيتها ومطابقتها للقانون.
- التبليغ الفوري عن أي معاملة مشبوهة أو مخالفة للأنظمة المحلية أو الدولية.
- الالتزام بتعليمات وحدة المعلومات المالية أو الجهة الرقابية (مثل MASAK في تركيا، أو وحدة المعلومات المالية في الأردن).

خامسا: نصوص وتعريفات رسمية من بعض الأنظمة:

في تركيا: وفق لوائح DERBİS و MASAK:

الامتثال: هو نظام داخلي تلتزم به الجمعيات لضمان تنفيذ الأنشطة المالية والإدارية بما يتفق مع القوانين، وخاصة فيما يتعلق بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ويتعين على الجمعيات الاحتفاظ بسجلات دقيقة ومحدثة لمصادر الأموال واستخدامها.

في المملكة العربية السعودية (وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية):

الامتثال: هو التزام الجمعيات الأهلية بسياسات الحوكمة والنزاهة والشفافية والالتزام بالأنظمة واللوائح التنفيذية، لضمان حماية أموال المتبرعين وتحقيق مقاصد العمل الخيري.

في الأردن (وزارة التنمية الاجتماعية):

الامتثال: هو التقيد بأحكام قانون الجمعيات رقم (51) لسنة 2008 وتعديلاته، وبنظام التنظيم الإداري والتعليمات المالية، وبالمعايير الدولية ذات الصلة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

سادسا: الغاية من نظام الامتثال في الجمعيات الخيرية:

الغاية	التوضيح
حماية أموال التبرعات	ضمان أن الأموال تُصرف في الأغراض المصرح بها فقط
الشفافية والمساءلة	تعزيز ثقة المتبرعين والجهات الرقابية
منع استغلال الجمعية	للحيلولة دون استخدامها كغطاء لتمويلات محظورة
الالتزام بالقوانين الدولية	خاصة قوانين مكافحة الإرهاب والعقوبات: OFAC، FATF.
رفع كفاءة الإدارة	من خلال التنظيم والرقابة الداخلية

ونظرا لأهمية تحديد المصطلحات المتعلقة بالعمل الخيري، وتمييزها عن بعضها، وأهمية كل مصطلح من حيث ما يترتب عليه من ضوابط قانونية وإجرائية، كان لا بد من تناولها بالبيان، وهذا موضوع المحور الثاني.

المحور الثاني: المفاهيم والمصطلحات في العمل الخيري

أولاً: الفرق بين "الجمعية الخيرية" و"العمل الخيري" و"العمل الإنساني"

المصطلح	المعنى الأساسي	الطبيعة القانونية	الإطار العملي
الجمعية الخيرية **Hayır Derneği**	كيان منظم ذو شخصية اعتبارية، يُنشأ وفق قانون محدد، ويُسجّل رسميًا لدى الدولة بهدف تحقيق نفع عام دون ربح.	تخضع لقوانين الجمعيات واللوائح المالية والرقابية.	تنفذ مشاريع ومبادرات مستمرة وفق خطة، ولها إدارة وميزانية ومجلس إدارة.
العمل الخيري **Hayır işleri**	الفعل التطوعي أو المشروع الذي يهدف إلى نفع الآخرين، سواء تم ضمن جمعية أو بمبادرة فردية.	ليس بالضرورة أن يكون له كيان قانوني.	يشمل التبرع، الكفالة، الإغاثة، تقديم الخدمات، إلخ.
العمل الإنساني **insani yardım çalışmaları**	هو النشاط الذي يهدف إلى إنقاذ الأرواح وتخفيف المعاناة في حالات الأزمات أو النزاعات أو الكوارث.	غالبًا ما يخضع لمعايير دولية (كالمبادئ الإنسانية الأربعة: الإنسانية، الحياد، الاستقلال، عدم التمييز).	تمارسه منظمات إنسانية محلية أو دولية، مثل الهلال الأحمر أو الصليب الأحمر.

الفرق الجوهري بين المصطلحات:

- "الجمعية الخيرية": هي الإطار المؤسسي.
- بينما "العمل الخيري": هو النشاط،
- و"العمل الإنساني": هو المجال الأوسع الذي يتجاوز الإغاثة المحلية إلى البعد الدولي والحقوقي.

ثانيًا: مسميات أخرى متداولة في المجال الخيري:

- منظمة غير ربحية(Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluş)

تُستخدم للدلالة على أي كيان يمارس نشاطًا غير ربحي، وتشمل الجمعيات الخيرية، الجمعيات المهنية، والمؤسسات الثقافية والتعليمية.

- منظمة غير حكومية(Sivil Toplum Kuruluşu)

تُستخدم أكثر في العمل الإنساني الدولي، وغالبًا ما تكون عابرة للحدود.

- المؤسسة الخيرية(Hayırsever Vakıf)

تمتلك رأس مال ثابت تستثمره وتستخدم عوائده لتمويل مشاريع خيرية (نموذج أقرب للوقف).

- الوقف(Waqf)

نظام مالي شرعي يقوم على حبس الأصل وتسبيل المنفعة، وله طابع ديني وتنظيم خاص.

- الهيئة الإنسانية(İnsani Yardım Ajansı)

تُطلق على المنظمات ذات الطابع الإغاثي الدولي.

ثالثًا: الأثر القانوني والتنظيمي للمسمى المختار:

يعد المسمى القانوني مهما جدا لأنه يحدد الإطار الرقابي والضريبي والتمويلي.

على سبيل المثال:

-) "Dernek"جمعية :(تخضع لقانون الجمعيات رقم 5253).
-) "Vakıf"وقف :(يخضع لقانون الأوقاف رقم 5737).
-) "İnsani Yardım Kuruluşu"منظمة إنسانية :(تُعامل كجمعية أو وقف، لكن بنطاق إغاثي دولي، وتخضع أيضًا لقوانين أخرى مثل تنظيم التبرعات والرقابة على التحويلات المالية).

إذن، المسمى يؤثر في:

1. جهة التسجيل والرقابة (وزارة الداخلية أو الأوقاف).
2. طرق التمويل المسموح بها.
3. نطاق العمل المحلي أو الدولي.
4. التقارير المطلوبة (مالية وإدارية).

رابعًا: أي المصطلحات أدق للتعامل الشعبي والرسمي في تركيا؟

- شعبيًا: الأكثر تداولًا هو("Dernek Hayır Kurumu"جمعية خيرية).
- رسميًا: الأفضل استخدام المصطلح القانوني الوارد في الترخيص؛ أي "Dernek" أو "Vakıf".
- دوليًا: يُفضل استخدام "NGO" في المراسلات الخارجية لأنها مفهومة في الأوساط الدولية والدبلوماسية.

النتيجة:

للتعامل الشعبي داخل تركيا: استخدم "جمعية خيرية."(Dernek)

للتعامل الرسمي والدولي: استخدم "منظمة غير حكومية "(NGO) أو "منظمة إنسانية "بحسب نشاط الجمعية.

خامسًا: العمل في المجال الخيري: مهنة أم هواية؟

العمل الخيري في جوهره رسالة إنسانية، لكن في إدارته مهنة مؤسسية.

- هو **مهنة** لأنه يحتاج إلى مهارات إدارية ومالية وقانونية، ويشمل التخطيط، الحوكمة، إدارة المخاطر، العلاقات الدولية، وإدارة الامتثال.
- وهو **رسالة** لأنه يقوم على القيم الإنسانية والإخلاص والتطوع.

القانون التركي لا يعتبر العمل الخيري مجرد تطوع دائم؛ بل يسمح بتوظيف كوادر مهنية برواتب، خاصة في الجمعيات المسجلة رسميًا.

سادسًا: المؤهلات الضرورية في موظفي الجمعيات الخيرية

1. معرفة قانون الجمعيات التركي رقم 5253 ولوائحه التنفيذية.

2. إلمام بقواعد الامتثال المالي والرقابة الداخلية.
3. قدرة على إعداد التقارير والتعامل مع البنوك.
4. مهارات تواصل مع المانحين المحليين والدوليين.
5. إدراك للأبعاد الشرعية والقانونية للأموال والتبرعات.
6. لغة تركية وإنجليزية (أو عربية) بطلاقة للتعامل الدولي.
7. نزاهة شخصية عالية وثقافة مؤسسية.

الملخص التنفيذي للمحور – المفاهيم والمصطلحات

1. **التسمية تحدد الإطار:**

- الجمعية الخيرية(Dernek) : كيان قانوني منظَّم ذو شخصية اعتبارية.
- العمل الخيري: نشاط أو فعل نافع قد يتم داخل كيان أو بمبادرة فردية.
- العمل الإنساني: نطاق إغاثي أوسع، مخصوص بحالات الأزمات والكوارث ويخضع لمبادئ إنسانية دولية.

2. **أثر الاسم قانونيًا:**

- المسمى يحدد جهة التسجيل والرقابة، ونطاق العمل، ونوعية التقارير والالتزامات النظامية (جمعية/وقف: (NGO).

3. **المصطلحات المتداولة:**

- /NPO/NGO – مؤسسة خيرية/وقف.
- في تركيا: الاستخدام الرسمي هو Dernek(جمعية) أو Vakıf(وقف). دوليًا NGO :أو Humanitarian Organization.

4. **اللغة المناسبة للجمهور والسلطات:**

- شعبيًا داخل تركيا: "جمعية خيرية."(Dernek)
- رسميًا ودوليًا: اسم الترخيص داخل تركيا، ومع الخارج "NGO" أو "منظمة إنسانية" بحسب النشاط.

5. **المهنة لا الهواية:**

- الإدارة الخيرية عمل مهني مؤسسي يحتاج حوكمة، امتثال، إدارة مخاطر، ومحاسبة—مع بقاء الجوهر القيمي والرسالي.

6. **الكوادر والكفاءات:**

- فهم قانون الجمعيات التركي ولوائحه، المهارات المالية والامتثال، إدارة التقارير، التعامل المصرفي، لغات (تركية/إنجليزية/عربية)، ونزاهة شخصية.

7. **الفصل بين "الكيان" و"النشاط:"**

- الامتثال يُبنى على الكيان (الجمعية/الوقف) لا على النشاط وحده؛ لذا تُصاغ السياسات واللوائح الداخلية وفق الترخيص.

8. **التمييز بين خيري وإنساني:**

- الإغاثة عبر الحدود تتطلب معايير وموافقات إضافية (مبادئ إنسانية، ضوابط تحويلات، شراكات مُرخَّصة).

9. **الهوية المؤسسية والسمعة:**

- وضوح التسمية والرسالة والاختصاص يعزز الثقة لدى المانحين والسلطات ويُسهّل إجراءات البنوك والرقابة.

10. **قاعدة ذهبية:**

- "الدقة في المصطلح = دقة في الالتزامات"؛ احرص على التسمية الصحيحة في النظام الأساسي، والمواد التعريفية، والمخاطبات البنكية والرقابية.

نقاط عملية سريعة:

- اعتمد في كل وثائقك ومراسلاتك الاسم القانوني المرخَّص + التوصيف المختصر للنشاط (خيري محلي/إنساني عابر للحدود).
- اصنع ورقة تعريفية داخلية تشرح للموظفين الفرق بين (الجمعية/الخيري/الإنساني) وتأثيره على الامتثال اليومي.
- حدّث قوالب العقود والمخاطبات البنكية لتتسق مع المسمى القانوني والنطاق (محلي/دولي).

خلاصة:

موضوع الامتثال يرتبط بشكل وثيق بمهننة العمل الخيري، حيث للعمل الخيري ضوابطه الشخصية والموضوعية يجب تواجدها او ايجادها فيمن يتولى العمل الخيري، لذلك كان المحور التالي يتعلق بهذا الضابط (المهننة).

المحور الثالث: مهننة العمل الخيري واهمية ذلك في سلامة القائم بالعمل الخيري وسلامة العمل ذاته:

رغم ما يكتنف هذا العنوان من جدل، والمتمثل في: الضمير، الثقة، الإخلاص، الستر، وغيرها، إلا أنه من الواجب وضع الأسس المعيارية لمهنة العمل الخيري، بحيث يتم الجمع بين البعد الأخلاقي مع البعد المهني دون تعارض، خاصة أنها مهنة متواجدة في جميع مجتمعات العالم، وتتزايد يوما بعد آخر. نتناولها وفق الآتي:

أولًا: النية والأخلاق... هي «الروح» لا النظام

في العالم العربي والإسلامي، انبثق العمل الخيري من القيم الدينية (الصدقة، الزكاة، الوقف، الإحسان)، فكان يعتمد على الثقة الشخصية ونية الخير والوجدان الاجتماعي.

لكن هذه القيم، رغم عظمتها، لا تكفي لإدارة المال العام أو التبرعات في العصر الحديث، حيث تتشابك الأموال والمشاريع والعلاقات الدولية.

النية الصالحة لا تُغني عن النظام الرشيد، تمامًا كما أن الإخلاص لا يُغني عن الكفاءة.

ثانيًا: المهنية... هي «الهيكل» الذي يحمي الروح

المهنية تعني أن يتحول العمل الخيري إلى مؤسسة مُدارة بالقوانين واللوائح والرقابة، لا بالعواطف فقط. (بضبط القانون لا بدغدغة الموعظة):

- تُحدِّد المسؤوليات والسلطات.
- تضمن الشفافية والتوثيق والمساءلة.
- تمنع تضارب المصالح وسوء استخدام المال.
- تبني ثقة المانحين بناءً على الأداء لا الأشخاص.

❊ **خلاصة:**

الأخلاق تمنح الثقة المبدئية، والمهنية تمنح الاستمرارية والبقاء.

ثالثًا: العلاقة بين الأخلاق والمهنية

ليست العلاقة صراعًا، بل تكاملًا:

المجال	الأخلاق تُقدِّم	الأخلاق تُقدِّم
النية	دافع الخير والإحسان	هدف واضح ومقاس بالأثر
الثقة	جو من الاطمئنان الشخصي	نظام موثوق قائم على الأدلة
السلوك	استقامة ونزاهة ذاتية	التزام بلائحة وقواعد رقابية
القرار	حسن نية	حوكمة وشفافية ومساءلة

❊ **خلاصة:**

الأخلاق تزرع النية، والمهنية تُثمر الأمانة.

رابعًا: في واقع الجمعيات العربية والإسلامية

كثرة التجاوزات في إدارة العمل الخيري في العالم، وخاصة في العالم العربي والاسلامي من سوء إدارة أو تضارب مصالح أو إساءة استخدام أموال، سببها الخلط بين النية الحسنة والكفاءة المؤسسية.

يُفترض أن تعمل الجمعيات اليوم بمنهج" إخلاص + احتراف"، أي:

- أن تكون النية الخيرية دافعًا،
- لكن الأداء محكومًا بنظام مالي وإداري ومحاسبي معتمد.

لذلك تتجه كثير من الدول الإسلامية (مثل تركيا، ماليزيا، الإمارات، السعودية) إلى إنشاء إدارات امتثال ورقابة داخلية داخل الجمعيات، حتى في العمل الديني، لضبط التبرعات والمشروعات.

خامسًا: أولوية الترتيب بين الأخلاق والمهنية

في التسلسل الواقعي:

1. الأخلاق والنية هي الأساس (الدافع للانخراط في المجال).
2. المهنية هي الضامن للاستمرار والثقة المؤسسية.

لكن من حيث الإدارة والرقابة، تأتي المهنية أولًا في التطبيق لأنها قابلة للقياس والمراجعة والمحاسبة، بينما تبقى الأخلاق عنصرًا ذاتيًا لا يُراقَب إلا من الضمير.

لذلك: في بناء النظام المؤسسي يجب أن تكون الأولوية للمهنية لأنها تحمي الأخلاق من الانزلاق وتحول النية الحسنة إلى أثر حقيقي.

❁ **خلاصة:**

❁ **العمل الخيري بلا مهنية يؤدي إلى فوضى بنية صالحة.**

❁ **والعمل الخيري بلا أخلاق يؤدي إلى مؤسسة باردة بلا روح.**

❁ **أما الجمع بينهما فهو الامتثال الحقيقي.**

سادسا: ترجمة الأخلاق إلى نظام امتثال عملي داخل الجمعية الخيرية:

1-من النية إلى القاعدة

النية الصالحة تُعبّر عن «القيمة»، لكن الامتثال يحتاج إلى «قاعدة».

فبدل أن نقول: "يجب أن نتصرف بأمانة".

تُترجم في لائحة الامتثال إلى قاعدة مثل:

"لا يجوز لأي موظف في الجمعية قبول أي منفعة شخصية من متبرع أو مستفيد، ويُعد ذلك مخالفة تستوجب المساءلة".

❁ هكذا تتحول القيمة الأخلاقية إلى نص قابل للتنفيذ والمحاسبة.

2-من الثقة إلى التوثيق:

الثقة بين العاملين والمتبرعين قيمة عظيمة، لكنها لا تُغني عن الأدلة.

لذلك، يُترجم مبدأ "الثقة" إلى سياسات مثل:

- "كل عملية مالية يجب أن تمر عبر الحساب البنكي الرسمي للجمعية".
- "يُحظر استلام التبرعات النقدية إلا بإيصال معتمد".
- "تُحفظ جميع المستندات لمدة خمس سنوات قابلة للمراجعة".

❁ الثقة تُبنى بالنية، وتُحافَظ عليها بالتوثيق.

3–من الإخلاص إلى الشفافية:

الإخلاص في النية يُصبح شفافية في الأداء.

في اللوائح، يُترجم إلى:

- "تنشر الجمعية تقريرها المالي السنوي على موقعها الرسمي".
- "تُعلن أسماء المشاريع والمبالغ الإجمالية المخصصة لكل مشروع".
- "يُفصح عن تضارب المصالح لأي عضو من مجلس الإدارة".

❀ الإخلاص يُلهم العمل، لكن الشفافية تبرهنه.

4–من الأمانة الشخصية إلى المسؤولية المؤسسية:

الأمانة الشخصية قد تسقط بغياب الشخص، أما المسؤولية المؤسسية فتبقى.

ولذلك يُترجم مبدأ الأمانة إلى:

- "تُوقَّع جميع القرارات المالية والإدارية من لجنتين مختلفتين (الموافقة والمراجعة)".
- "يُخضع قسم الامتثال لمراجعة دورية مستقلة".

❀ الامتثال يحمي الأمانة من أن تعتمد على الأشخاص فقط.

5–من الدعوة إلى الالتزام:

القيم الأخلاقية تدعو إلى الخير، أما الامتثال فيُلزم به.

فالموظف لا يُترك لاجتهاده الأخلاقي فقط، بل يُحاط بلائحة مكتوبة تحدد له:

- ما يُسمح به.
- ما يُمنع منه.
- ما يُسأل عنه.

❀ الدعوة بلا التزام لا تبني مؤسسة، والالتزام بلا دعوة يفقدها معناها.

6–نتيجة الدمج بين الأخلاق والامتثال

عندما تُدمج الأخلاق في لوائح الامتثال، تتكوَّن ثقافة مؤسسية تجمع بين:

- **الضمير الحي** (دافع داخلي)،
- و**الرقابة النظامية** (حاجز خارجي).

❀ حينها يتحول الامتثال من عبء رقابي إلى سلوك طبيعي داخل الجمعية، يحترمه الجميع لأنه يُجسّد قيمهم لا يقيّدها.

❀ **خلاصة:**

❀" **الأخلاق تضع النية، والامتثال يُحوّلها إلى نظام**".

❀" **وحين تصاغ القيم في لوائح، تولد الحوكمة من رحم الإيمان**".

سابعا: مهننة القيم الأخلاقية: كيف تتحول النية إلى امتثال:

مقدمة: العمل الخيري في جوهره فعل إنساني تحكمه النية الصالحة، وتغذّيه الثقة والأمانة والإخلاص.
غير أن العالم اليوم لا يكتفي بنقاء النوايا، بل يقيس سلامة العمل بوجود **نظام مؤسسي** يضمن أن تبقى النية الطيبة محكومة بالشفافية والمساءلة.
من هنا جاءت مهننة القيم الأخلاقية، أي تحويل المبادئ الأخلاقية التي يقوم عليها العمل الخيري إلى سياسات مكتوبة وقواعد عملية تُنظّم السلوك وتُحصّن المال وتبني الثقة.
نتناول الموضوع وفق الآتي:

1-من النية إلى القاعدة:

النية تمثل البذرة الأخلاقية للعمل، لكن القاعدة هي التربة النظامية التي تحميها وتنمّيها.
فبدل أن يظل المبدأ مجرّد توجيه معنوي مثل "يجب التصرف بأمانة"، يُترجم في لائحة الامتثال إلى قاعدة محددة:
"لا يجوز لأي موظف في الجمعية قبول أي منفعة شخصية من متبرع أو مستفيد، ويُعد ذلك مخالفة تستوجب المساءلة".

❀ بهذا يتحول المبدأ الأخلاقي إلى نصّ قابل للقياس والتنفيذ.

2- من الثقة إلى التوثيق:

الثقة قيمة نبيلة، لكنها وحدها لا تكفي لضمان حقوق المتبرعين والمستفيدين.
تُترجم الثقة في نظام الامتثال إلى قواعد عملية، مثل:

- جميع التبرعات تُودع في الحساب البنكي الرسمي للجمعية.
- تُصدر الجمعية إيصالات إلكترونية أو ورقية لكل عملية تبرع.
- تُحفظ السجلات والمستندات لمدة لا تقل عن خمس سنوات للمراجعة.

❀ الثقة تُبنى بالنية، لكنها تُصان بالتوثيق.

3- من الإخلاص إلى الشفافية:

الإخلاص يُوجّه العمل من الداخل، أما الشفافية فتُبرهن الإخلاص للآخرين.

ولذلك تُترجم قيمة الإخلاص إلى:

- نشر التقرير المالي السنوي على الموقع الرسمي للجمعية.
- الإفصاح عن مصادر التمويل والمشاريع المنفذة والمبالغ الإجمالية.
- إعلان تضارب المصالح عند أعضاء مجلس الإدارة أو الموظفين التنفيذيين.

❀ الإخلاص يُلهم العمل، لكن الشفافية تشرّفه.

4- من الأمانة الشخصية إلى المسؤولية المؤسسية:

الأمانة حين تبقى شخصية، ترتبط بالشخص، فإذا غاب ضعفت الرقابة. أما حين تتحول إلى مسؤولية مؤسسية، فإنها تستمر وتتعزز.

يُترجم هذا التحول في الامتثال من خلال:

- توزيع الصلاحيات والمسؤوليات بين أكثر من لجنة أو مستوى إداري.
- فصل مهام اتخاذ القرار عن مهام المراجعة والمراقبة.
- إجراء تدقيق داخلي وخارجي دوري.

❀ الأمانة الفردية تُلهم الثقة، والمسؤولية المؤسسية تحميها.

5- من الدعوة إلى الالتزام:

القيم الأخلاقية تدعو، أما الامتثال فيُلزم.

ولذلك تتحول القيم من فضيلة شخصية إلى التزام إداري مكتوب:

- يلتزم جميع العاملين بالتوقيع على "مدونة السلوك المهني".
- يُدرَّب الموظفون الجدد على مبادئ الامتثال قبل مباشرة العمل.
- تُفرض جزاءات واضحة على أي مخالفة.

❀ الدعوة إلى الخير لا تغني عن نظام يحرس الخير.

6- نتيجة: ثقافة مؤسسية تجمع الضمير بالرقابة

حين تُدرج القيم الأخلاقية في لوائح الامتثال، تتولد ثقافة داخل الجمعية تجعل من النزاهة عادة، ومن الشفافية سلوكًا يوميًا، ومن الرقابة وسيلة لحماية الثقة لا لفرضها.

❀ إنها المرحلة التي يصبح فيها الامتثال **سلوكًا ذاتيًا مؤسسيًا** لا مجرد إلزام خارجي.

❀ **خلاصة:**

❀ الأخلاق هي الأصل، والمهنية هي الإطار. فإذا سارت النية الصالحة بلا نظام ضاعت، وإذا سار النظام بلا روح جفّ أثره.

❀ لذلك، الامتثال الحقيقي هو اتحاد "الإخلاص" و"الاحتراف."

❀ الأخلاق تزرع النية، والمهنية تحصد الثقة.

المحور الرابع: الإطار القانوني المنظّم للجمعيات الخيرية في تركيا

أولا: القوانين التركية التي تنظّم الجمعيات الخيرية

القانون التركي يُميّز بين نوعين رئيسيين من الكيانات غير الربحية:

1. **الجمعيات(Dernekler)**
   - تخضع لقانون الجمعيات رقم 5253 لسنة 2004.
   - تُشرف عليها وزارة الداخلية / مديرية الجمعيات العامة (Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü).
   - تُسجّل عند تأسيسها بناءً على "بيان التأسيس" ونظام داخلي معتمد.
2. **الأوقاف(Vakıflar)**
   - تخضع لقانون الأوقاف رقم 5737 لسنة 2008.
   - تُشرف عليها المديرية العامة للأوقاف.(Vakıflar Genel Müdürlüğü)
   - الأوقاف عادةً ذات رأس مال ثابت يُستثمر ويُستخدم ريعه في أغراض خيرية.

وتوجد قوانين فرعية أخرى ترتبط بالجمعيات الخيرية، منها:

- قانون جمع التبرعات رقم 2860 (الذي يُنظم الحملات وجمع الأموال).
- قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم 5549.
- قانون الضرائب رقم 193 (لتحديد الإعفاءات الضريبية للجمعيات ذات النفع العام).

- قانون العقوبات التركي (يتضمن مواد تخص إساءة استخدام أموال الجمعيات أو التبرعات).

ثانيا: نطاق تطبيق هذه القوانين

القانون التركي يُنظم نشاط الجمعيات:

- داخل تركيا بشكل مباشر وإلزامي.
- وخارج تركيا جزئيًا، من خلال:
  - اشتراط إخطار وزارة الداخلية عند فتح فروع أو مكاتب تمثيلية خارج تركيا.
  - إلزام الجمعية بتقديم تقارير دورية عن أنشطتها الدولية وتمويلاتها القادمة أو الخارجة من تركيا.
  - خضوع التحويلات المالية الدولية إلى رقابة الامتثال المالي ومكافحة غسل الأموال.

بالتالي، الجمعيات التركية التي تعمل في الخارج تعتبر مسؤولة أمام القانون التركي حتى في نشاطها الدولي، خصوصًا في التمويل والتحويلات.

ثالثا: العلاقة بين القوانين المحلية والقوانين الدولية

الجمعيات التركية العاملة في الخارج تُعدّ "فاعلاً عبر الحدود"، لذلك تخضع لمبدأ "ازدواج الرقابة:"

1. الرقابة التركية المحلية (الجهات المانحة والتقارير الدورية).
2. الرقابة في الدولة المضيفة التي تُزاول الجمعية فيها أنشطتها.

وهنا تظهر أهمية الامتثال المزدوج:(Dual Compliance)

- احترام القوانين الوطنية التركية.
- الالتزام بقوانين الدولة المستقبِلة للتمويل أو التنفيذ.

أي مخالفة في أحد الجانبين قد تُعرّض الجمعية للمساءلة القانونية في كليهما.

رابعا: الاستثمار واستخدام الأرباح في أعمال الجمعية:

⚖️ الأصل في القانون التركي:

الجمعيات والأوقاف هي كيانات غير ربحية، أي لا يجوز توزيع الأرباح على الأعضاء أو المؤسسين.

⚖️ لكن يُسمح بالاستثمار بشروط:

- أن يكون الاستثمار وسيلة لخدمة الغرض الخيري وليس غاية للربح.
- أن تُستخدم عوائد الاستثمار في تمويل المشاريع الخيرية والإدارية.
- أن يكون النشاط الاستثماري معلنًا وموافقًا عليه في النظام الأساسي للجمعية.
- أن تخضع الأرباح الناتجة للرقابة الضريبية والمحاسبية الرسمية.

⚖️ **رقابة الدولة:**

تُراجع وزارة الداخلية أو الأوقاف التقارير المالية السنوية (Dernek Beyannamesi) وتتحقق من مصدر الأموال واستخدامها.

كما يمكن لمجلس التفتيش الحكومي (Devlet Denetleme Kurulu) إجراء مراجعة شاملة عند الاشتباه بأي مخالفات مالية.

خامسا: العلاقة بين العمل الخيري والعمل الوقفي:

في تركيا، العمل الخيري (Dernek) والعمل الوقفي (Vakıf) يكملان بعضهما:

- الجمعية تُنفذ المشاريع وتُدير الأنشطة الميدانية.
- الوقف يُموّل ويدعم الجمعية من خلال عوائده الاستثمارية.

كثير من المؤسسات الكبرى تعمل وفق هذا النموذج المزدوج، مثل **وقف الديانة التركي** الذي يجمع بين الشكلين.

❇️ الامتثال في الجمعيات الوقفية يكون عادة أشد دقة، لأن الأموال أصلية ومحبوسة لا يجوز التصرف بها إلا في حدود المقاصد المحددة في نظام الوقف.

سادسا: القوانين والأنظمة التركية المنظمة لعمل الجمعيات الخيرية:

رقم	اسم القانون بالتركية	الاسم بالعربي	رقم القانون	سنة الاصدار	جهة الرقابة/الاشراف	نطاق التطبيق
1	Dernekler Kanunu	قانون الجمعيات	رقم 5253	2004	وزارة الداخلية – المديرية العامة للعلاقات مع المجتمع المدني	ينظم تأسيس الجمعيات، مجالس إدارتها، تقاريرها، والتفتيش عليها.
2	Vakıflar Kanunu	قانون الأوقاف	رقم 5737	2008	المديرية العامة للأوقاف (Vakıflar Genel Müdürlüğü)	ينظم الأوقاف، مواردها، استثماراتها، وأوجه الصرف من عوائدها.
3	Yardım Toplama Kanunu	قانون جمع التبرعات	رقم 2860	1983	وزارة الداخلية	يحدد ضوابط جمع التبرعات داخل تركيا، والحملات الإعلامية والتصاريح اللازمة.
4	Vergi Usul Kanunu ve Gelir Vergisi Kanunu	قانون الضرائب والإعفاءات الضريبية	رقم 193	1961 (وتعديلاته)	وزارة المالية / هيئة الإيرادات التركية (Gelir İdaresi Başkanlığı)	يحدد شروط الإعفاء الضريبي للجمعيات ذات النفع العام ومراقبة الحسابات.
5	Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun	قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	رقم 5549	2006	وحدة التحقيق المالي (MASAK) – وزارة الخزانة والمالية	يلزم الجمعيات بتقارير مالية شفافة ومراقبة التحويلات المالية الداخلية والخارجية.
6	Türk Ceza Kanunu (TCK)	قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	رقم 5237	2004	وزارة العدل / النيابة العامة	يتضمن المواد التي تجرّم إساءة استخدام التبرعات، التزوير المالي، والفساد الإداري.
7	Dernekler Yönetmeliği	اللائحة التنفيذية لقانون الجمعيات	لائحة فرعية	آخر تعديل 2020	وزارة الداخلية – المديرية العامة للجمعيات	تنظم تفاصيل التقارير السنوية، الموازنات، والسجلات الإدارية للجمعيات.
8	Uluslararası Yardım Faaliyetleri Usul ve Esasları	تعليمات تنظيم المساعدات الإنسانية الدولية	قرار وزاري	2015	وزارة الداخلية / وزارة الخارجية	تنظم أنشطة الجمعيات التركية خارج البلاد، والتحويلات المالية والرقابة الدولية.

❊ **ملاحظات تطبيقية:**

- جميع الجمعيات الخيرية العاملة في تركيا مطالبة بإرسال بيان سنوي شامل (Dernek Beyannamesi) إلى وزارة الداخلية.
- في حال وجود نشاط خارجي، يجب الإخطار المسبق والحصول على موافقة رسمية من وزارة الداخلية، مع تقديم تقرير بعديّ يوضح طبيعة النشاط، وجهة التمويل، والمستفيدين.
- الجمعيات التي تحصل على صفة "ذات نفع عام" (Kamu Yararına Dernek) تحصل على امتيازات ضريبية ورقابية خاصة، لكنها تخضع في المقابل لتدقيق أكثر صرامة.

❊ **خلاصة المحور:**

❊ الإطار القانوني التركي يقوم على التوازن بين حرية العمل الأهلي والرقابة الحكومية. ويُعد من أكثر الأنظمة انفتاحًا في المنطقة، لكنه أيضًا من أكثرها تنظيمًا ودقة في التقارير والتمويل.
❊ لذلك، لا يمكن لأي جمعية خيرية في تركيا أن تبني سمعتها واستمراريتها دون نظام امتثال يوازي القوانين المحلية والدولية التي تعمل في ظلها.

المحور الخامس: تعريف الامتثال في الجمعيات الخيرية وآلياته

أولا: مفهوم الامتثال في العمل الخيري:

الامتثال(Uyumluluk) : التزام الجمعية الخيرية بجميع القوانين واللوائح والسياسات الداخلية والخارجية التي تحكم عملها، لضمان أن تكون جميع أنشطتها مشروعة، شفافة، ومسؤولة.

وفي السياق التركي، يعني الامتثال أن الجمعية:

1. تعمل ضمن القوانين التركية المنظمة للجمعيات (5253) واللوائح التنفيذية التابعة لها.
2. تلتزم بتعليمات وزارة الداخلية ووحدة MASAK الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
3. تراعي القواعد الأخلاقية والإدارية الداخلية التي تعتمدها الجمعية ضمن نظامها الداخلي (Tüzük).

المعنى الواسع للامتثال:

الامتثال: ليس مجرد رقابة قانونية، بل هو ثقافة داخلية تجعل كل موظف وإداري يتصرف وكأنه "وصيّ على المال العام."

الامتثال في الجمعيات الخيرية يختلف عن الامتثال في الشركات التجارية؛ لأنه يتعامل مع أموال التبرعات لا الأرباح، ومع الثقة العامة لا الملكية الخاصة.

ثانيا: أهداف الامتثال في الجمعية الخيرية:

الهدف	الوصف
حماية المال العام والتبرعات	ضمان أن كل ليرة أو دولار يُستخدم في الغرض المخصص له، وتوثيق المسار المالي من المصدر إلى المستفيد.
ضمان الشرعية القانونية	تجنّب المخالفات التي قد تُعرض الجمعية للمساءلة أو الإغلاق.
حماية سمعة الجمعية	بناء ثقة المانحين والمجتمع والمؤسسات الرسمية.
تعزيز الكفاءة والشفافية	تحسين جودة الإدارة والمساءلة الداخلية.
الوقاية من المخاطر المالية والسياسية	منع إساءة استخدام الجمعية لأغراض مشبوهة (غسل أموال، تمويل محظور).

خلاصة: الامتثال ليس عبئًا إداريًا، بل درع وقائي يحمي المؤسسة وموظفيها.

ثالثا: مصادر لائحة الامتثال في الجمعية التركية

لائحة الامتثال ليست وثيقة واحدة، بل منظومة تستمد قوتها من **خمسة مصادر رئيسية:**

المصدر	الوظيفة
القوانين الوطنية	قوانين الجمعيات والأوقاف والضرائب ومكافحة غسل الأموال.
القرارات الوزارية والتعليمات الخاصة	توجيهات وزارة الداخلية و MASAKبشأن التبرعات والتحويلات.
النظام الأساسي للجمعية (Tüzük)	يحدد الإطار العام للحوكمة والأهداف والإجراءات المالية.
سياسات الجمعية الداخلية (İç Politika)	تشمل مدونة السلوك، قواعد الشفافية، سياسة تضارب المصالح، سياسة الهدايا، إلخ.
المعايير الدولية	مثل مبادئ الشفافية والمساءلة لمنظمات العمل الإنسانيHAP Standards) ، Sphere Standards).

خلاصة:

❀ الجمع بين هذه المصادر يخلق نظام امتثال متكامل يجمع القانوني والأخلاقي والإداري.

رابعا: هل يلزم القانون التركي بإنشاء قسم امتثال؟

القانون التركي لا ينص صراحة على "قسم امتثال" بالاسم داخل الجمعيات الخيرية، لكن:

- يلزم الجمعيات بتعيين مسؤول مالي ومراجع داخلي.
- ويُلزمها بتقديم تقارير شفافة للوزارة.
- وتوصي المديرية العامة للجمعيات (Sivil Toplumla İlişkiler GM)بإنشاء وحدة داخلية لمتابعة الالتزام المالي والإداري.

❀ **لذلك**، قسم الامتثال في الجمعيات التركية يعد ممارسة مهنية متقدمة: اختيارية في الاسم، لكنها واجبة في المضمون.

أي جمعية تسعى للاعتراف الرسمي أو التعاون مع مانحين دوليين، لا يمكنها العمل دون قسم امتثال واضح أو مسؤول امتثال رسمي.(Uyum Görevlisi)

خامسا: كيفية تطبيق الامتثال داخل الجمعية الخيرية:

يُطبّق الامتثال عبر سلسلة من الإجراءات الإدارية اليومية، منها:

1. **سياسات مكتوبة ومعتمدة:**
   - مدونة السلوك.
   - سياسة تضارب المصالح.
   - سياسة قبول التبرعات.
   - سياسة مكافحة غسل الأموال.
2. **تدريب الموظفين والمتطوعين:**
   - تعريفهم باللوائح القانونية والمالية.
   - تدريبات دورية على رصد المخاطر والتقارير المالية.
3. **الرقابة الداخلية:**
   - مراجعة العمليات المالية بشكل دوري.
   - التدقيق الداخلي والخارجي.

- نظام شكاوى وملاحظات.

4. **التقارير والإفصاح:**
   - تقرير سنوي للوزارة.
   - نشر البيانات المالية بشفافية على الموقع الرسمي.
5. **المساءلة:**
   - إجراءات واضحة للتحقيق في المخالفات.
   - لجنة امتثال أو لجنة أخلاقيات مستقلة.

❀ **خلاصة:**

❀ الامتثال ليس شخصًا واحدًا، بل نظام يشارك فيه الجميع.

سادسا: أثر الامتثال على سلامة العامل في العمل الخيري:

1- الامتثال درع حماية شخصية قبل أن يكون التزامًا مؤسسيًا:

العامل في الجمعية الخيرية يتعامل يوميًا مع المال العام، والمستفيدين، والمتبرعين، والبنوك، والجهات الرسمية.

أي خطأ — ولو بحسن نية — قد يُفسّر كمخالفة مالية أو قانونية أو حتى جنائية.

وهنا يأتي دور الامتثال:

❀ فهو يوفّر للعامل درعًا قانونيًا وأخلاقيًا يحميه من الخطأ والاتهام وسوء الفهم، لأن كل تصرف يقوم به يكون وفق سياسة مكتوبة وموافقات رسمية.

2- الامتثال يضمن سلامة العامل من المساءلة القانونية:

من أهم وظائف الامتثال أنه:

1. يُحدد صلاحيات كل موظف بدقة، فلا يتحمل مسؤولية ما ليس من اختصاصه.
2. يُلزم بالتوثيق، فكل إجراء يُسجّل في النظام الإداري.
3. يُنشئ مسار موافقات واضحًا، فلا يتورط العامل في أمر صدر بقرار جماعي موثق.

بهذا، يُصبح الامتثال "خط دفاع قانوني" يحمي العامل من أي دعوى أو تحقيق.

❀ فحين يُسأل: "لماذا فعلت ذلك؟" يكون جوابه: "اتبعت السياسة المعتمدة لدى الجمعية".

3- الامتثال يحمي سمعة العامل ومصداقيته المهنية:

العمل الخيري قائم على الثقة العامة، وأي شبهة — حتى لو كانت غير صحيحة — قد تضر بسمعة العامل أكثر من أي شيء آخر.

وجود نظام امتثال:

- يجعل كل عمل موثقًا.
- وكل تبرع مسجلاً.
- وكل قرار مبررًا.

وبذلك يحمي العامل من الاتهامات أو الظنون أو الإشاعات، لأن كل شيء يمكن الرجوع إليه في السجلات.

❀ **في بيئة الامتثال**: السمعة لا تُحمى بالإنكار، بل بالتوثيق.

4- الامتثال يخلق بيئة عمل آمنة نفسيًا ومهنيًا:

العامل في جمعية بلا نظام امتثال يعيش في **منطقة رمادية**: لا يعرف بالضبط ما يُسمح له، وما يُمنع عنه، وما العقوبة إن أخطأ.

بينما في الجمعية التي تطبق الامتثال:

- يعرف الموظف حقوقه وواجباته.
- يعرف الإجراءات في حال الاشتباه أو الخطأ.
- يعمل ضمن هيكل واضح يحميه من الأوامر الفردية الخاطئة أو الاستغلال الإداري.

❀ الامتثال يحول الخوف من "الخطأ" إلى يقين بـ"الضبط"، فيشعر العامل بالأمان لا بالتهديد.

5- الامتثال يعزز مهنية العامل وفرصه المستقبلية:

كل من يعمل في بيئة امتثال منضبطة يكتسب مهارات مهنية عالية:

- إدارة المخاطر،
- الحوكمة المالية،
- التواصل مع الجهات الرقابية،

- إعداد التقارير،
- العمل وفق معايير الشفافية.

❃ هذه المهارات تجعل العامل أكثر قيمة في سوق العمل الإنساني، وتمنحه رصيدًا مهنيًا يُعترف به محليًا ودوليًا.

6- الامتثال يحمي العامل من التورط في قضايا تمويل مشبوه أو سياسي:

في عالم متشابك، قد تمر بعض التبرعات أو المشاريع عبر قنوات تحمل مخاطر (تمويل غير واضح، جهة مانحة مدرجة في قوائم رقابية...).

الامتثال هنا ليس شكًّا في العامل، بل حماية له:

- فكل تبرع يخضع للفحص والتحقق قبل القبول.
- وكل علاقة شراكة تمر بمراجعة قانونية.
- وكل تحويل مالي يُراجع من قسم الامتثال والبنك.

❃ الامتثال يحمي العامل من أن يكون طرفًا في جريمة مالية دون أن يعلم.

خلاصة:

❃ الامتثال ليس جدارًا يُقيّد العامل، بل مظلة تظله من الأخطاء والاتهامات.

❃ إنه حماية قبل أن يكون محاسبة، ومسؤولية قبل أن يكون رقابة.

❃ الامتثال في الجمعيات الخيرية هو الجسر الذي يربط القيم الأخلاقية بالنظام القانوني، ويحوّل النية الحسنة إلى ممارسة مؤسسية منظمة.

❃ الامتثال في العمل الخيري ليس قيدًا على العامل، بل هو شبكة أمان تحميه قانونيًا، وأخلاقيًا، ومهنيًا.

❃ هو "وثيقة براءته" قبل أن يكون "شهادة التزام الجمعية."

❃ إنه السياج الذي يمنع الخير من أن يتحول إلى خطر.

❃ الامتثال يحمي العمل، لكنه أولًا يحمي العامل.

❃ فكما تحمي الجمعية نفسها من خلاله، فإنها — في جوهر الأمر — تحمي الإنسان الذي يعمل فيها، ليبقى الخير نقيًّا، والنية صافية، والمسار آمنًا.

❁ وهو في تركيا واجب بحكم القانون، وضرورة بحكم الثقة، ومطلب بحكم المانحين المحليين والدوليين.

المحور السادس: تحديات الامتثال العمل الخيري بين السياسة والقانون:

ما هو مكشوف ومعلن بشكل عام، ولا يخفى على أحد من البشر، أن العمال الخيري – العربي والإسلامي بالخصوص – يواجه تحديات تمييزية شديدة السلبية تحد كثيرا من وصوله إلى حيث يحقق وظيفته الإنسانية المتعلقة بالحاجة الإنسانية المادية والمعنوية، وهذا يحتم طرح التساؤل الآتي:

هل تحديات العمل الخيري في دول العالم كلها:

- قانونية أم سياسية؟
- موضوعية أم شخصية (تتعلق بجمعية معينة بالذات بصرف النظر عن شرعية اعمالها وشخوصها)؟
- ماذا تفعل الجمعية الخيرية التي يتم حظرها سياسيا، سواء على مستوى وطني أم عالمي؟

الإجابة بشكل موضوعي وفق ما هو مشاهد ومسموع وملموس:

1-هل متابعة العمل الخيري في دول العالم كلها موضوعية أم سياسية؟

في الأصل، يُفترض أن تكون المتابعة **موضوعية وقانونية**، قائمة على معايير الشفافية، مكافحة غسل الأموال، وضمان عدم إساءة استخدام التبرعات.

لكن في الواقع العملي، لا تخلو هذه المتابعات من **البُعد السياسي** في بعض الدول، خصوصًا حين تُربط الجمعيات بقضايا دولية حساسة أو مناطق نزاع.

فتتحول الرقابة أحيانًا من "رقابة امتثال" إلى "رقابة تأثير ونفوذ"،

حيث تُستخدم القوانين أحيانًا كأداة ضغط أو تقييد على العمل الإنساني، لا سيما حين يكون له طابع ديني أو عابر للحدود.

ولذلك، على الجمعيات أن تبقى ملتزمة بالقوانين **ومحايدة في خطابها الإنساني** لتقليل فرص التسييس.

2- ماذا تفعل الجمعية الخيرية التي يتم حظرها سياسيًا، سواء على مستوى وطني أم عالمي؟

في حال صدور قرار حظر أو تجميد سياسي، على الجمعية أن تتعامل بنهج قانوني لا انفعالي:

أ. اللجوء إلى القضاء الإداري أو المحاكم المختصة للطعن بالقرار، مع تقديم ما يثبت الشفافية والنزاهة.

ب. التواصل مع جهة الترخيص الرسمية لطلب تفسير القرار والالتزام بالإجراءات التصحيحية المطلوبة إن وُجدت.

ت. تجميد الأنشطة مؤقتًا داخل الدولة المعنية لتجنّب العقوبات، مع استمرار النشاط في الدول الأخرى المسموح بها قانونًا.

ث. التحرك عبر مؤسسات القانون الدولي والمنظمات الحقوقية إن كان الحظر ذا طابع سياسي تعسفي.

ج. إعادة بناء الثقة عبر تقارير تدقيق مستقلة وإظهار أعلى درجات الامتثال والشفافية.

3- موضوعية المتابعة والحظر السياسي

رغم أن الأصل في متابعة العمل الخيري دوليًا هو **الرقابة الموضوعية والقانونية** لضمان الشفافية وحماية المال العام، إلا أن التطبيق العملي قد يتأثر أحيانًا باعتبارات **سياسية أو أمنية**، خصوصًا في البيئات المتوترة أو ذات النزاعات الدولية.

لذلك ينبغي للجمعيات الخيرية أن تُحافظ على **الحياد الإنساني التام** وأن تُوثّق أعمالها وتبتعد عن أي نشاط قد يُفسّر سياسيًا.

وفي حال تعرّض الجمعية لإيقاف أو حظر سياسي على مستوى وطني أو دولي، فعليها أن تتعامل بنهج قانوني مؤسسي عبر:

- التأكد من وجود القرار المقصود من المصادر الرسمية المسؤولة، وعدم الاعتماد على وسائل التواصل الاجتماعي المليئة بالشائعات.
- استلام القرار وقراءته جيدا من قبل الإدارة والمستشار القانوني. ثم اتخاذ قرار بالإجراء القانوني الواجب السير فيه.
- الطعن في القرار أمام الجهات القضائية المختصة.
- التواصل مع جهات الترخيص الرسمية لبيان الموقف القانوني وتقديم ما يثبت الشفافية.
- تعليق النشاط مؤقتًا في الدولة المعنية مع استمرار الالتزام في المناطق الأخرى المسموح بها.
- التعاون مع المنظمات القانونية الدولية عند وجود شبهات تسييس أو استهداف غير مشروع.

بهذه الخطوات تضمن الجمعية **سلامة موقفها القانوني** وتحافظ على سمعتها المؤسسية، وتُثبت أن عملها إنساني بحت لا يتأثر بالتحولات السياسية.

4- قضايا الامتثال الدولية والحظر السياسي: العمل الخيري بين القانون والسياسة:

في الواقع العالمي المعاصر، أصبحت **السياسة أقوى من القانون** في كثير من المواقف، إذ تُستخدم القوانين أحيانًا كأدوات ضبط سياسي أو كغطاء لإدارة النفوذ والمصالح.

وفي هذا المناخ المعقّد، لا تملك الجمعيات الخيرية إلا طريقًا واحدًا للبقاء:

أن تجعل من الامتثال ثقافة داخلية لا مجرد التزام قانوني، وأن تعمل من داخل المبدأ الإنساني لا من داخل المزاج السياسي.

فالقوانين قد تتبدّل، والسياسات قد تتناقض، لكن القيم الإنسانية تظل ثابتة — وهي مرجع الجمعيات الخيرية حين تضعف العدالة الوضعية.

ولذلك، فإن الجمعية الذكية ليست تلك التي تتصادم مع السياسة، بل التي تحافظ على استقلالها الأخلاقي والمهني في قلب العواصف، وتُوازن بين الالتزام بالقانون والحفاظ على رسالتها الإنسانية العليا.

❀ هكذا تبقى الجمعيات الخيرية صوتًا للضمير في زمن المصالح، وقوتها لا تأتي من الحماية السياسية، بل من صدق النية ونقاء المنهج ووضوح النظام.

يوجد حالات واقعية الان: الحرب في غزة مثلا، الجمعيات الخيرية التي تحاول اغاثة المضرورين في غزة يتم تصنيفها بالإرهاب في دول كثيرة في القارات كلها، وفي ذات الوقت الجمعيات الخيرية التي تمد المستوطنين بالمال والسلاح مسموح لها العمل في دول العالم والقوانين تحميها, ماذا تعمل الجمعيات من النوع الاول؟

5- ازدواجية المعايير وتحدّي العدالة في العمل الخيري الدولي:

في الأزمات الكبرى – كالحرب في غزة – يتجلّى التناقض بين القانون الدولي المعلن والواقع السياسي الفعلي. ففي حين يُفترض أن تكون الإغاثة عملاً إنسانيًا محايدًا، تجد كثيرًا من الجمعيات الخيرية التي تسعى لإغاثة المدنيين في مناطق النزاع تُتهم أو تُدرج في قوائم الإرهاب، بينما تُترك منظمات أخرى تقدّم الدعم المالي أو اللوجستي لمشاريع استيطانية أو عسكرية دون مساءلة تُذكر.

هذا الواقع المؤلم يضع الجمعيات الخيرية الإنسانية أمام معادلة صعبة:

كيف تُمارس الرحمة دون أن تُدان بها؟

وفي ضوء هذا التناقض، فإن الجمعيات الخيرية التي تتمسك بإنسانيتها يمكنها أن تعمل ضمن أربعة مسارات استراتيجية ذكية:

أ. **العمل عبر التحالفات الإنسانية المحايدة:**

التعاون مع منظمات دولية مرخّصة (كالهلال الأحمر، أو هيئات الأمم المتحدة) لتغطية

الأنشطة الإغاثية في مناطق النزاع، بحيث تُصبح الجمعية جزءًا من مظلة قانونية أوسع تحميها من التسييس.

ب. **الفصل القانوني الكامل بين الأنشطة والمناطق:**

أي إنشاء أذرع إدارية أو كيانات قانونية مستقلة في دول مختلفة، بحيث لا يُستخدم نشاط الجمعية في منطقة معينة ذريعة لتجميد كل عملها العالمي.

ت. **الشفافية القصوى في جمع الأموال وإنفاقها:**

عبر نشر تقارير مالية علنية وتوثيق كل تحويل بنكي ومصرفي، لتفويت الفرصة على أي اتهام بالتمويل غير المشروع.

ث. **التمسّك بخطاب إنساني بحت:**

الابتعاد عن الخطاب السياسي أو الديني في التصريحات أو التقارير، والاكتفاء بالمفردات الإنسانية المعترف بها دوليًا (الإغاثة، الكرامة، الحماية، إعادة الإعمار...).

6- انغلاق القنوات الشرعية وواجب البحث عن مسارات إنسانية بديلة:

تُظهر الحرب في غزة مثالًا مأساويًا على ضعف قدرة المنظمات الدولية الكبرى، بما فيها الأمم المتحدة ووكالاتها الإغاثية، على أداء واجبها الإنساني حين تُغلَق أمامها المنافذ السياسية والعسكرية. فقد تم **منع القوافل الإنسانية واتهام المنظمات الدولية** بمساعدة أطراف النزاع، حتى باتت الشرعية الإنسانية نفسها موضع نزاع سياسي.

في مثل هذا الواقع، لا يكون أمام الجمعيات الخيرية إلا التفكير في سبل إنسانية بديلة تحفظ المقصد الشرعي والأخلاقي للإغاثة دون الاصطدام بالقانون أو الانجرار إلى صراع سياسي.

ومن بين هذه السبل:

أ. العمل عبر الشركاء المحليين الموثوقين الذين يمتلكون تراخيص داخلية ويستطيعون الوصول الميداني للمتضررين.

ب. استخدام أدوات التكنولوجيا والمساعدات الرقمية (كالبطاقات الإلكترونية المسبقة الدفع أو التحويلات الفردية الآمنة) بدل الطرق البنكية التقليدية التي تُغلق سياسيًا.

ت. توسيع نطاق الإغاثة غير المباشرة عبر دعم المستشفيات، التعليم، والرعاية النفسية في الدول المجاورة.

ث. التحرك في إطار التحالفات المدنية الدولية التي تضم منظمات من قارات مختلفة، لتوزيع المخاطر السياسية وتوسيع الغطاء القانوني.

✽ **وهكذا يصبح الامتثال في زمن الحصار ليس مجرد التزام بالقوانين، بل:**

- **فنًّا في إيجاد ممرات آمنة للإنسانية داخل عالمٍ متشققٍ بالسياسة.**
- **فحين تُغلق الأبواب أمام القوافل، تبقى القيم هي الطريق الوحيد المفتوح.**

✽ **وفي النهاية:**

على الجمعيات الخيرية أن تدرك أن الظلم القانوني لا يُعالج بمخالفة القانون، بل بالتمسك بالحق والشفافية والاستمرار في خدمة الإنسان أينما كان؛ فالمعيار الحقيقي للامتثال ليس ما تقوله الدول، بل ما يشهد به الضمير الإنساني والتاريخ.

المحور السابع: دروس وعِبَر من قضايا الفساد في جمعيات خيرية

مقدمة

يُعدّ العمل الخيري أحد أنبل صور العطاء الإنساني، إلا أن طبيعة نشاط الجمعيات — بما تتضمنه من تدفق أموال وتبرعات وعلاقات داخلية وخارجية — تجعلها عرضة لمخاطر الفساد أو سوء الإدارة أو الاستغلال.

لقد أظهرت تجارب عديدة حول العالم أن ضعف نظم الامتثال والرقابة الداخلية قد يحوّل النية الحسنة إلى وسيلة لتمويل غير مشروع أو اختلاس أموال المتبرعين.

فيما يلي مجموعة من القضايا الواقعية التي كُشف فيها فساد داخل جمعيات خيرية أو منظمات إنسانية، مع استخلاص الدروس والعبر التي تساعد في تعزيز النزاهة والشفافية داخل القطاع الخيري.

أولا: قضية – Bóthar أيرلندا

الوقائع:

هي جمعية أيرلندية تعمل في المجال الإنساني وتُعرف بمشروعاتها الزراعية. في عام 2021 اعترف المدير التنفيذي السابق باختلاس نحو **769ألف يورو** من أموال التبرعات عبر فواتير وسندات وهمية وتحويلات لصالحه الشخصي.

الإجراء القضائي:

رفعت الجمعية دعوى لاسترداد الأموال، وأصدرت المحكمة أوامر بتجميد أصول المتهم والتحفظ على ممتلكاته.

الدروس المستفادة:

- حتى الجمعيات ذات السمعة الطيبة عرضة للفساد إن غابت المراجعة المالية الدورية.
- ضرورة فصل السلطات داخل الجمعية: مجلس إدارة – إدارة تنفيذية – لجنة رقابة مالية.
- وجود مدقق حسابات مستقل شرطٌ أساسي لحماية أموال المتبرعين.

ثانيا: قضية – City Harvest Church سنغافورة

الوقائع:

الكنيسة جمعت نحو **50مليون دولار سنغافوري** للأعمال الخيرية، لكن التحقيقات أظهرت أن جزءًا منها استُخدم في تمويل مشروع فني لزوجة القسّ، عبر استثمارات وهمية وسندات غير قانونية.

الحكم:

أدانت المحكمة القسّ وخمسة من معاونيه بتهمة **إساءة الأمانة وخيانة الثقة**، وأصدرت بحقهم أحكامًا بالسجن لمدد تراوحت بين ثلاث وخمس سنوات.

الدروس المستفادة:

- لا يجوز استخدام أموال التبرعات إلا في الأغراض المحددة في النظام الأساسي للجمعية.
- الشفافية في الصرف والإفصاح المالي تحمي الإدارة من الشبهات.
- كل عملية تحويل مالي يجب أن تُوثق بموافقة مكتوبة ومحاسبة لاحقة.

ثالثا: قضية – Hazon Yeshaya إسرائيل

الوقائع:

جمعية خيرية كانت تُعنى بإطعام الفقراء، خاصة من الناجين من الهولوكوست. في عام 2012، أُوقف رئيسها وعدة موظفين بتهمة **اختلاس ملايين الدولارات** من أموال التبرعات وتحويلها لمصالح شخصية وشركات تجارية.

الإجراء القضائي:

تم حجز حسابات الجمعية وإغلاق بعض فروعها، وبدأت النيابة تحقيقات بتهم **الاحتيال وغسل الأموال.**

الدروس المستفادة:

- وجود حسابات مصرفية موحدة وشفافة شرط لمنع التلاعب.

- ضرورة تدقيق كل عملية صرف من لجنة مالية لا من فرد واحد.
- كل جمعية مطالبة بتطبيق معايير مكافحة غسل الأموال حتى في الأعمال الخيرية البحتة.

رابعا: قضية الجمعيات السرطانية لعائلة رينولدز – الولايات المتحدة

الوقائع:

أربع جمعيات تحمل أسماء خيرية لجمع تبرعات لعلاج السرطان جمعت ما يزيد عن **187 مليون دولار** بين عامي 2008–2012، لكن نسبة كبيرة من المبالغ صُرفت على رواتب ومصروفات شخصية وحملات دعائية وهمية.

الإجراء القضائي:

أعلنت لجنة التجارة الفدرالية (FTC) حلّ الجمعيات الأربع وحظرت القائمين عليها من إدارة أي جمعيات خيرية مستقبلاً.

الدروس المستفادة:

- الحوكمة الصارمة ضرورة لحماية سمعة القطاع الخيري.
- الإعلان الخادع لجمع التبرعات يعدّ جريمة مالية.
- وجود مجلس إدارة مستقل وغير مرتبط بالإدارة التنفيذية هو ضمانة حقيقية للرقابة.

خامسا: قضية – Zia Charitable Trust بنغلاديش

الوقائع:

أُسِّس الصندوق الخيري باسم زعيمة سياسية بارزة، وتلقّى تبرعات لأغراض تنموية، ثم اتُّهم باستخدام جزء من الأموال في أنشطة سياسية وشخصية.

بلغت قيمة المبالغ موضوع القضية حوالي **21 مليون تاكا بنغلاديشي.**

الإجراء القضائي:

صدر حكم ابتدائي بالسجن لعدة سنوات، ثم ألغت محكمة الاستئناف الحكم في عام 2024 وأعلنت براءة المتهمين.

الدروس المستفادة:

- اختلاط النشاط الخيري بالسياسي يهدد مصداقية الجمعيات.
- ضرورة استقلال الحسابات البنكية عن أي حزب أو جهة سياسية.

- الشفافية في الإفصاح المالي هي خط الدفاع الأول ضد الاتهامات.

سادسا: قضية – World Vision غزة

الوقائع:

اتهمت السلطات الإسرائيلية مدير مكتب منظمة "ورلد فيجن" في غزة بتحويل أموال مخصصة للمساعدات الإنسانية إلى جهات مصنفة إرهابية وفق القانون الإسرائيلي.

الحكم:

أُدين الموظف بالسجن اثنتي عشرة سنة عام 2022، رغم نفي المنظمة وجود أدلة كافية.

الدروس المستفادة:

- الجمعيات العاملة في مناطق النزاع أكثر عرضة للمخاطر القانونية.
- وجوب توثيق كل عملية إنفاق وتحويل خارجي بمستندات رسمية مفصّلة.
- التعاون مع الجهات الرقابية والامتثال للقوانين المحلية يحمي العمل الإنساني من التسييس.

الخاتمة:

تُظهر هذه القضايا أن النية الحسنة لا تُغني عن النظام والرقابة. فالفساد في الجمعيات الخيرية لا يرتبط ببلد أو دين أو ثقافة، بل بغياب الحوكمة والشفافية. ولذلك فإن الجمعيات التي ترغب في خدمة الإنسان بصدق، مطالَبة اليوم بما يلي:

1. تبني نظام امتثال داخلي فعّال يراقب كل تبرع وإنفاق.
2. إجراء تدقيق حسابي سنوي مستقل.
3. تدريب العاملين والمتطوعين على أخلاقيات العمل الخيري.
4. التبليغ الفوري عن أي شبهة مالية أو تضارب مصالح.
5. الفصل بين العمل الخيري والعمل السياسي أو التجاري.

بهذه الإجراءات تتحول الجمعيات الخيرية من كيانات عاطفية إلى مؤسسات شفافة ومسؤولة، وتستعيد ثقة المجتمع والمتبرعين والدولة، لتظل رسالتها في خدمة الإنسان ناصعة كما أرادها مؤسسوها الأوائل.

المحور الثامن: العلاقة بين عمل الجمعية الخيرية وكل من جرائم غسيل الاموال وجرائم تمويل الإرهاب

أولًا: الفكرة العامة:

العمل الخيري في أصله عمل إنساني نبيل، لكنه يعتمد على تدفق الأموال عبر قنوات متعددة (تبرعات، تحويلات، مساعدات، مشاريع، شراكات…)، وهي بيئة مالية يمكن – إن لم تكن محكومة بالرقابة والشفافية – أن تُستغل من قِبل أفراد أو جهات لأغراض غير مشروعة، مثل:

- إخفاء مصدر أموال غير قانونية (غسل أموال).
- أو تمويل نشاطات محظورة (تمويل الإرهاب).

ومن هنا تأتي الحاجة إلى نظام امتثال قوي داخل الجمعيات.

ثانيًا: العلاقة بين العمل الخيري وغسل الأموال:

غسل الأموال (kara para aklama) هو عملية تحويل أموال مكتسبة بطرق غير مشروعة (مثل الرشوة، الفساد، تجارة غير قانونية…) إلى أموال تبدو قانونية عبر قنوات "تظيفة."

والجمعيات الخيرية قد تُستغل في هذه العملية بعدة صور، مثل:

1. **تبرعات بأموال غير مشروعة:**

يقوم شخص أو جهة بإرسال تبرع كبير إلى جمعية خيرية لإخفاء مصدر الأموال، فتصبح الأموال "نظيفة" في المظهر بعد دخولها الحسابات الخيرية.

2. **مشروعات وهمية:**

تُنشأ مشاريع خيرية ظاهرها مساعدة الفقراء، وباطنها نقل الأموال بين دول أو أشخاص دون رقابة حقيقية.

3. **تضخيم النفقات أو العقود:**

تُستخدم الجمعيات كواجهة لتبرير نفقات مبالغ فيها تُخرج الأموال من النظام المصرفي بطريقة شرعية ظاهريًا.

4. **تعدد الجمعيات الوهمية:**

يُؤسَّس عدد من الجمعيات الخيرية باسم العمل الإنساني، لكنها في الواقع تُستخدم كسلسلة تمر عبرها الأموال غير المشروعة.

❀ **النتيجة:**

إذا لم يكن لدى الجمعية نظام رقابة داخلية وامتثال قوي، يمكن أن تتحول – من حيث لا تدري – إلى أداة لغسل الأموال.

ثالثًا: العلاقة بين العمل الخيري وتمويل الإرهاب:

تمويل الإرهاب (Terörizmin finansmanı) لا يعني دائمًا تمويل العمليات الإرهابية ذاتها، بل يشمل أي دعم مالي أو مادي يُسهِّل قيام جماعة أو فرد بعمل إرهابي، حتى لو لم يُنفَّذ بعد.

في هذا الجانب، قد تقع الجمعيات في إحدى الحالات التالية:

1. **الاستغلال غير المباشر:**

   يتم توجيه جزء من تبرعات الجمعية أو مساعداتها إلى أفراد أو مناطق يُسيطر عليها تنظيمات محظورة دون علم الجمعية.

2. **التحويلات عبر الحدود:**

   عند إرسال أموال إغاثة إلى مناطق نزاع (مثل سوريا، غزة، اليمن...)، قد تمر الأموال عبر وسطاء أو حسابات غير خاضعة للرقابة، ما يجعلها تقع تحت شبهة التمويل غير المشروع.

3. **الاستغلال من الداخل:**

   أحيانًا يُخترق العمل الخيري من موظف أو متطوع لديه ارتباط بفكر متطرف، فيحوّل الأموال أو الموارد دون علم الإدارة.

4. **العمل تحت غطاء خيري:**

   بعض الكيانات قد تُسجَّل ظاهريًا كجمعيات خيرية لكنها في الواقع واجهات لتنظيمات أو مجموعات تمارس أنشطة محظورة.

❀ **النتيجة:** حتى النية الحسنة لا تُعفي الجمعية من المسؤولية إذا ثبت أن أموالها أو مواردها استُخدمت في دعم جهات إرهابية، ولو من غير قصد.

رابعًا: دور الامتثال في حماية الجمعية:

من هنا تنشأ أهمية نظام الامتثال داخل الجمعيات، إذ يُعد خط الدفاع الأول لحمايتها من الوقوع في المحظور.

يُترجم ذلك عمليًا عبر:

الإجراء	الغاية
التحقق من هوية المتبرعين والمستفيدين(KYC)	معرفة مصادر الأموال ووجهاتها
تتبع التحويلات المالية ومراجعتها	الكشف المبكر عن أي شبهة مالية
رفع التقارير الدورية للجهات الرقابية	تعزيز الثقة والشفافية المؤسسية

خامسًا: الإطار الدولي

الهيئات الدولية مثل:

- مجموعة العمل المالي(FATF)
- الأمم المتحدة(UNSC)
- OFACالأميركية

تعد الجمعيات الخيرية من القطاعات المعرضة للمخاطر العالية، وتوصي بإنشاء نظم امتثال داخلية فعّالة لمواجهة هذين الخطرين تحديدًا.

المحور التاسع: الفساد داخل قسم الامتثال:

الفساد في أي عمل وارد، رغم كل النظم وأدوات الرقابة، وإحدى أدوات الرقابة قسم الامتثال، وتعول عليه الجمعيات والمؤسسات والشركات في حمايتها من الفساد.

وبما أن قسم الامتثال هو قسم بشري أيضا، وهو عرضة لتفشي الفساد فيه، مع الترجيح أن يكون الفساد فيه قليلا أو نادرا، إلا مع هذه القلة أو الندرة فإن اكتشافه يعد ضربة موجعة للثقة في مجمل العمل في الشخص المعنوي.

يتناول هذا المحور هذا الموضوع الخطير وفق الآتي:

أولًا: مظاهر الفساد في أقسام الامتثال بشكل عام:

1. **التواطؤ مع الإدارة أو العملاء:**
   - مثل التغاضي عن مخالفات في التحويلات المالية، أو تسهيل عمليات غسل الأموال، أو "تعديل التقارير" لتبدو مطابقة.
   - يتم ذلك عادة عبر علاقات مصالح أو رشاوي أو مجاملات متبادلة.

2. **التلاعب بالتقارير والبيانات**
   - حذف أو إخفاء معلومات حساسة.
   - صياغة تقارير الامتثال بطريقة "تجميلية" لتفادي العقوبات أو التدقيق الخارجي.
3. **استغلال الصلاحيات:**
   - طلب أموال أو امتيازات مقابل "تسهيل" الموافقات.
   - التدخل غير المبرر في قرارات مالية أو إدارية بحجة الامتثال.
4. **ضعف الكفاءة أو الإهمال المتعمد:**
   - ترك الثغرات في أنظمة المراقبة.
   - عدم متابعة إشعارات الشبهات الواردة أو التحقيق فيها بجدية.

ثانيًا: مظاهر الفساد في الامتثال في العمل الخيري:

1. **تضارب المصالح:**
   - قبول تبرعات من جهات غير مشروعة أو مرتبطة بتمويل الإرهاب أو غسل الأموال.
   - تحويل أموال المساعدات لمشاريع أو أشخاص لهم علاقة شخصية بالعاملين.
2. **التلاعب بقوائم المستفيدين أو المشاريع:**
   - إدراج "مستفيدين وهميين" للحصول على أموال أو تمرير تحويلات.
   - تضخيم نفقات المشاريع أو تزوير الفواتير.
3. **تساهل ضابط الامتثال مع مجلس الإدارة أو الممولين:**
   - بحجة الحفاظ على "العلاقات"، يتم السكوت عن مخالفات واضحة.
   - إهمال التقارير المرفوعة أو التلاعب بنتائج التحقيقات.
4. **إفشاء المعلومات أو قبول الهدايا:**
   - تسريب معلومات تحقيقات داخلية أو بيانات حساسة.
   - قبول "تبرعات شخصية" مقابل السكوت عن مخالفات.

ثالثًا: كيفية كشف الفساد:

1. **الرقابة الداخلية المنتظمة:**
   - تدقيق دوري من وحدة مستقلة عن قسم الامتثال.
   - المراجعة المفاجئة للملفات والتحويلات.
2. **قنوات الإبلاغ الآمن(İhbarcılık) :**
   - تمكين العاملين من التبليغ عن شبهات الفساد بسرية تامة.
   - ضمان عدم معاقبة المُبلّغين.
3. **المراجعة الخارجية:**
   - من قبل مدقق حسابات أو جهة رقابية رسمية أو مانحين دوليين.
   - التركيز على التوافق مع القوانين المحلية والمعايير الدولية.
4. **تحليل النمط السلوكي:**
   - مقارنة القرارات، تكرار التجاوزات، تداخل المصالح الشخصية.

رابعًا: الجزاءات والعقوبات:

نوع المخالفة	طبيعة الجزاء	الجهة المنفذة
فساد مالي أو تلاعب بالتقارير	فصل فوري + إحالة قضائية	مجلس الإدارة + النيابة
إفشاء معلومات أو تضارب مصالح	خصم / فصل / منع من العمل الخيري	لجنة التأديب الداخلية
الإهمال الجسيم	إنذار / وقف مؤقت / إعادة تدريب	إدارة الموارد البشرية أو لجنة الامتثال
فساد ممنهج في النظام	حل القسم أو استبداله بالكامل	الجهة الحكومية الرقابية أو المانح الدولي

خامسًا: من يراقب عمل أقسام الامتثال

1. **في القطاع المالي أو التجاري:**
   - البنك المركزي، هيئة الأسواق المالية، هيئة مكافحة غسل الأموال.
2. **في القطاع الخيري:**
   - وزارة الداخلية أو الشؤون الاجتماعية في الدولة.

- المانحون الدوليون (مثل الأمم المتحدة أو الاتحاد الأوروبي) عبر أنظمة تدقيق الامتثال.
- أحيانًا لجان داخلية عليا تابعة لمجلس الإدارة نفسه، تسمى *لجنة التدقيق والحوكمة*.

سادسا: وحدة مراقبة قسم الامتثال:

1: تعريف بـ "الوحدة المستقلة للتدقيق":

هي وحدة أو لجنة تُنشأ داخل المؤسسة (سواء تجارية أو خيرية) وتكون منفصلة إداريًا وفنيا عن قسم الامتثال.

اسمها يختلف من مكان لآخر، مثل:

- وحدة المراجعة الداخلية(İç Denetim Birimi)
- أو لجنة التدقيق والحوكمة(Denetim ve Yönetim Komitesi)
- أو المراجع المستقل الخارجي (Dış Denetçi) في الجمعيات الممولة من جهات دولية.

وظيفتها الأساسية:

مراجعة عمل قسم الامتثال نفسه، والتأكد من أن التقارير صحيحة وغير متلاعب بها، وأن إجراءات مكافحة الفساد تعمل فعلاً.

2: من المسؤول عن هذه الوحدة؟

أ. **في القطاع المالي والبنكي:**

- يفرض البنك المركزي وجود لجنة تدقيق تتبع **مجلس الإدارة مباشرة**، وليس للإدارة التنفيذية.
- رئيسها عادة عضو مجلس إدارة مستقل.
- يحق لها الاطلاع على جميع الملفات والبلاغات دون إذن المدير العام.

ب. **في الجمعيات الخيرية والمنظمات غير الربحية:**

- تشرف عليها **الجهة الحكومية المنظمة** (وزارة الداخلية أو وزارة الشؤون الاجتماعية).
- يُطلب من الجمعية أن تعيّن **مراجعًا داخليًا**، وترفع له تقارير الامتثال والتدقيق المالي سنويًا.

- في الجمعيات الممولة خارجيًا، يقوم **المانح الدولي** بتعيين مدقق مستقل خاص به لمراجعة الشفافية.

3: ماذا لو حدث تواطؤ بين قسم الامتثال ووحدة التدقيق؟

هذا احتمال حقيقي جدًا، ولهذا تُنشأ **ثلاث طبقات رقابية متوازية** (يطلق عليها في الحوكمة الدولية "Three Lines of Defense – ثلاثة خطوط دفاع"):

أ. **الخط الأول:** الإدارة التنفيذية والموظفون (العمليات اليومية).

ب. **الخط الثاني:** قسم الامتثال وإدارة المخاطر (يتأكدون أن العمليات سليمة).

ت. **الخط الثالث:** التدقيق الداخلي أو الخارجي المستقل (يراقب الاثنين معًا ويبلغ مجلس الإدارة مباشرة).

❁ **أي تواطؤ بين الخطين الأول والثاني يُكتشف في الخط الثالث.**

❁ **وإذا حدث تواطؤ بين الثالث والثاني: فهناك الجهة الحكومية أو المانح الدولي الذي يقوم بتدقيق ميداني ومقارنات عبر الحسابات البنكية والمشاريع الواقعية.**

4: كيف يُكشف التواطؤ فعليًا؟

أ. **التقاطع بين مصادر البيانات:**

فحص حركة الأموال في البنك مقابل التقارير المالية للجمعية.

ب. **المراجعة الميدانية:(Saha Ziyareti)**

يتم التحقق من أن المشروع موجود فعلاً والمستفيدون حقيقيون.

ت. **التقارير المجهولة:(İhbarcılık)**

موظفون من الداخل يبلغون عن التواطؤ.

ث. **التدقيق من أكثر من جهة مانحة:**

الجهات المانحة الكبرى (مثل الأمم المتحدة أو الاتحاد الأوروبي) لا تعتمد تقريرًا واحدًا، بل تطلب مراجعة مزدوجة من شركتين مختلفتين.

5: من يراقب "الكل" في النهاية؟

في النهاية يوجد "الخط الرابع غير المعلن" وهو **الرقابة الحكومية أو القضائية:**

- في الدول التي تنظم العمل الخيري، الجهة الحكومية لها صلاحية التفتيش المفاجئ والمساءلة الجنائية.
- وفي دول المانحين الأجانب، قد يُوقف التمويل فورًا حال الاشتباه بفساد في الامتثال أو التدقيق.

خلاصة:

هناك وحدات مستقلة للتدقيق، لكنها ليست دائمًا "نزيهة" بطبيعتها، ولذلك أنظمة الحوكمة الحديثة تعتمد على *تعدد الجهات الرقابية وتداخل اختصاصاتها* حتى لا يحتكر أحد سلطة المراقبة.

سابعا: العلاقة بين ضابط الامتثال والمدعي العام في الدولة:

واحدة من أكثر النقاط حساسية في نظام الامتثال في العمل الخيري بشكل عام، وكذلك الحال في تركيا، لأن العلاقة بين ضابط الامتثال (Uyum Görevlisi) والنيابة العامة (Cumhuriyet Savcılığı)تتقاطع فيها ثلاثة مبادئ قانونية متعارضة ظاهريًا:

السرية – المسؤولية القانونية – حماية المؤسسة.

تفصيلها بالآتي:

1: الإطار القانوني للعلاقة بين ضابط الامتثال والمدعي العام في تركيا:

في تركيا، حتى الجمعيات الخيرية تخضع من حيث مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب إلى أحكام القانون رقم (5549 قانون منع غسل الأموال – Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun)، والذي يفرض التزامات على الكيانات غير الربحية أيضًا.

وفقًا للمادة 5 و6 من هذا القانون:

- على المؤسسات والكيانات المشمولة (ومنها الجمعيات الخيرية التي تتلقى أو تنقل أموالًا) الإبلاغ عن العمليات المشبوهة (Şüpheli İşlem Bildirimi)إلى هيئة MASAK (Financial Crimes Investigation Board – Mali Suçları Araştırma Kurulu).
- MASAKهي الجهة التي تحيل الملف إلى النيابة العامة، وليس ضابط الامتثال مباشرة.

إذن:

ضابط الامتثال لا يخاطب المدعي العام مباشرة، بل يخاطب MASAK، وهي التي تقرر ما إذا كان البلاغ يستحق الإحالة القضائية.

2: دور ضابط الامتثال في هذه السلسلة

ضابط الامتثال هو "عين الجمعية" الداخلية، ويمر عبر الخطوات التالية:

أ. اكتشاف أو تلقي بلاغ داخلي عن شبهة مالية.

ب. التحقق الداخلي الأولي (Dahili İnceleme) للتأكد من جدية الشبهة.

ت. إعداد تقرير سري يسمى (تقرير المعاملات المشبوهة Şüpheli İşlem Bildirimi) يوجّه إلى MASAK إلكترونيًا من خلال القنوات الرسمية.

ث. لا يجوز لضابط الامتثال مشاركة التقرير أو مضمونه مع أي شخص داخل الجمعية، بما في ذلك مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي، قبل رفعه إلى MASAK .
هذا المنع نصت عليه لوائح MASAK نفسها حمايةً للسرية.

3: مسألة السرية والإبلاغ الداخلي:

القاعدة:

<u>**التبليغ عن العملية المشبوهة سري للغاية.**</u>

المادة 32 من تعليمات MASAK تنص على أن:

<u>"الإفشاء عن وجود بلاغ أو نية الإبلاغ لأي طرف ثالث أو داخلي قبل أو بعد تقديم البلاغ، يُعد مخالفة يُعاقب عليها إداريًا وجنائيًا".</u>

بمعنى آخر:

- لا يحق لضابط الامتثال أن يخبر الإدارة أنه أرسل بلاغًا.
- لا يجوز حتى تلميح وجود تحقيق، إلا إذا طلبت MASAK أو القضاء رسميًا ذلك.

4: حماية سمعة الجمعية وهيبتها:

لو تم كشف أن الجمعية "يتم التحقيق فيها بشبهة فساد"، قد تتضرر سمعتها فورًا.

ولهذا صُمم النظام التركي ليكون "هادئًا:"

- لا يُعلن عن البلاغات إلا بعد أن تتحول إلى قضية قضائية فعلية.

- وحتى في هذه المرحلة، تكون الاتهامات موجهة إلى الأشخاص الطبيعيين (الموظف، المتبرع، إلخ)، وليس الجمعية كمؤسسة، إلا إذا ثبت علمها أو تورط إدارتها.

كما أن MASAK تتعامل بسرية مطلقة، وتُصدر تعليمات خاصة للجمعيات بخصوص "إدارة السمعة أثناء التحقيقات.(İtibar Yönetimi) "

5: ماذا عن التوازي بين ضابط الامتثال والإدارة؟

هنا المعادلة الحساسة:

- ضابط الامتثال يُعين بقرار من مجلس الإدارة، لكنه لا يخضع لتعليماته في التحقيقات.
- هو مسؤول **مهني** أمام الدولة (MASAK) في قضايا غسل الأموال، لا أمام المدير العام.
- ولذلك غالبًا ما يُنشأ "**لجنة امتثال (Uyum Komitesi)** "تضم عضو مجلس إدارة مستقل، لتكون وسيطًا إداريًا دون خرق السرية القانونية.

6: خلاصة الموقف العملي:

الحالة	تصرف ضابط الامتثال	مستوى السرية	المخاطر على سمعة الجمعية
شبهة داخلية تحتاج توضيحًا	مراجعة داخلية فقط – دون إبلاغ	داخلية (سري إداري)	منخفضة
شبهة جدّية ذات مؤشرات غسل أموال	رفع بلاغ رسمي إلى MASAK	سري جدًا – دون علم الإدارة	منعدمة، لأن الجمعية غير مذكورة علنًا
بعد إحالة MASAK للنيابة العامة	متابعة قانونية من النيابة	علنية جزئيًا بعد فتح القضية	متوسطة إلى عالية

❋ الخلاصة القانونية:

ضابط الامتثال في تركيا ليس خصمًا للإدارة ولا تابعًا لها، بل هو "**نقطة اتصال قانونية بين الجمعية والدولة**"، تعمل في إطار سرية تامة لحماية الجمعية نفسها من الملاحقة أو الفضيحة.

ثامنا: أمثلة تطبيقية عن العلاقة بين ضابط الامتثال والمدعي العام في تركيا:

1: توافر الأمثلة:

لا **يوجد** مثالٌ واحدٌ منشوراً يربط مباشرة بين "ضابط الامتثال في جمعية خيرية تركية" والـMASAK / Cumhuriyet Savcılığı (المدعي العام) حيث يظهر فيه الدور الفردي لضابط الامتثال بالإبلاغ ثم إحالة القضية للنيابة، مع تفاصيل علنية تتناول المسلسل الداخلي (شرح: اكتشاف – بلاغ – إحالة). والموجود يتمثل فيما يأتي:

- يوجد تقرير عن إغلاق 375 جمعية خيرية/منظمة غير–ربحية في تركيا بقرار حكومي وفق المرسوم رقم 677، وسيطرت الدولة على ممتلكاتها.
- توجد تحقيقات أمريكيّة أو دوليّة في عمليات مساعدات أو جمع تبرعات عبر تركيا/سوريا تشير إلى فساد "جمعيات خيرية" أو "شبه خيرية ."
- يوجد مثال عن جمعية ألمانية–تركية (Deniz Feneri e.V.) خضعت لملاحقة قضائية في ألمانيا بسبب التبرعات والتلاعب – ومع أن الموضوع يرتبط بجهة خيرية تركية أيضاً، لكنه **ليس** مثالاً كاملاً لعملية ضابط امتثال إلى نيابة تركية.

2: لماذا لا يوجد المثال المطلوب تحديدًا:

- كثير من التحقيقات أو الملاحقات لا تُفصح عن "ضابط الامتثال" كفرد، بل تُحقق في "إدارة الجمعية" أو "المدراء التنفيذيين."
- الوثائق التي تصدُر من الـ MASAK أو النيابة غالباً تكون سرّية، خاصة في مرحلة البلاغ.
- الجمعيات الخيرية قد تُغلق أو تُحلّ بقرار حكومي دون أن يُنشر تسلسل الإجراءات الداخلية (من اكتشاف داخلي إلى النيابة) بالتفصيل الذي نحتاجه.
- قد تُستخدم الأسباب "تمويل الإرهاب" أو "ارتباط بجماعة محظورة" بدلاً من وصفهم "قضايا امتثال وضابط امتثال أرسل بلاغ."

3: ما يعنيه هذا لضابط أو لمستشار امتثال:

- من المهم جداً أن تفهم أن العملية تكون غالباً داخلية وسرية، وبالتالي لا تتوقع وجود "مدونة حالة" مفصلة علنية تربط ضابط الامتثال بالنيابة مباشرة.

- هذا لا يقلّل من أهمية دور ضابط الامتثال؛ بل يعني أنك تحتاج لوضع إجراءات داخلية قوية تتناول كل خطوة محتملة حتى لو لم تُوثّق علنياً: الاكتشاف ثم التقييم ثم البلاغ الداخلي/الخارجي ثم حفظ السرية ثم التعاون مع MASAK أو النيابة.
- عند إعدادك لنظام أو تدريب، يمكنك أن تضع "سيناريو محاكي (Vaka Çalışması) " مستند إلى أفضل الممارسات، مستوفي–العناصر (من اكتشاف شك إلى بلاغ وتنفيذ إجراءات) حتى لو لم يكن حالة منشورة فعلياً.

4: مثال دولي أوسع:

بجانب تركيا، يوجد مثال دولي أكثر وضوحاً في القطاع الخيري–الإنساني:

- وفقاً لتقرير Financial Crimes Enforcement Network (USA) والجهات الأميركية: هناك حالة لشبكة غسل أموال استخدمت جمعية خيرية وهمية تحت اسم Orphans Children and Human Care Foundationفي الولايات المتحدة/سوريا، حيث تم توجيه تهم إلى موظفين ومن يتولون الحسابات والتمويل.
- رغم أن هذا المثال ليس نفس الهيكل التنظيمي (جمعية تركية وضابط امتثال إلى مدعي عام تركي) إلا أنه يُظهر كيف تعمل عملية الامتثال/التحقيق والتبليغ والتحرك القضائي.

تاسعا: "دليل كفاءة لضابط الامتثال في العمل الخيري"، يقسَّم إلى أربعة مجالات رئيسية: (لمزيد من المعلومات راجع ملحق رقم 8).

1: الكفاءة القانونية والتنظيمية

الهدف: ضمان أن الضابط يفهم القوانين التي تحكم عمل الجمعية ومخاطرها.

أ. **معرفة القوانين التركية ذات الصلة:**

- قانون الجمعيات(5253 Sayılı Dernekler Kanunu)
- قانون منع غسل الأموال(5549 Sayılı Kanun)
- اللوائح التنفيذية لـMASAK
- قوانين العقوبات الإدارية(Kabahatler Kanunu)

ب. **المعرفة الجيدة بالاتفاقيات والمعايير الدولية:**

- توصيات مجموعة العمل الماليFATF

- معايير الاتحاد الأوروبي في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
- مبادئ الشفافية الدولية(Şeffaflık Uluslararası)

ت. **فهم عميق للأنظمة الداخلية للجمعية:**

- النظام الأساسي.
- لائحة الموارد المالية.
- سياسات التبرعات والتحويلات.

2: الكفاءة التحليلية والتحقيقية:

الهدف: القدرة على كشف الشبهات وتحليل الأنماط السلوكية والمالية.

أ. **تحليل المخاطر(Risk değerlendirmesi) :**

- تقييم مصادر التمويل والمستفيدين.
- تصنيف الأنشطة ذات الحساسية العالية.(Yüksek Riskli Faaliyetler)

ب. **التحليل المالي والمحاسبي الأساسي:**

- قراءة كشوف الحسابات البنكية، والتحويلات المشبوهة.
- تمييز المؤشرات الدالة على غسل الأموال أو التمويل غير المشروع.

ت. **إعداد التقارير التحقيقية:**

- كتابة تقارير بلغة دقيقة وموجزة ومبنية على الأدلة.
- توثيق الإجراءات بما يضمن سلامة القرار عند المراجعة القضائية.

3: الكفاءة الأخلاقية والسلوكية:

الهدف :أن يكون الضابط قدوة في النزاهة والاستقلالية.

أ. **الاستقلالية (Bağımsızlık) :**

- لا يخضع لأي تأثير إداري أو مالي.
- يمتنع عن قبول الهدايا أو المجاملات من أي طرف.

ب. **السرية المطلقة (Gizlilik) :**

- حفظ المعلومات دون تسريبها حتى بعد انتهاء عمله.
- التوقيع على "تعهد سرية" رسمي.(Gizlilik Taahhüdü)

ت. **الشجاعة المهنية(Mesleki Cesaret) :**

- الجرأة على رفع بلاغ حتى ضد مدير أو عضو مجلس إدارة.
- تحمل المسؤولية القانونية لأداء الواجب دون خوف من الضغط.

4: الكفاءة الاتصالية والإدارية:

الهدف: التمكن من بناء جسور بين الجمعية والسلطات دون الإضرار بسمعة المؤسسة.

أ. **التواصل الرسمي مع الجهات الرقابية:**

- التعامل معMASAK ، وزارة الداخلية، والجهات المانحة بلغة احترافية.
- إعداد الردود الرسمية والتقارير السنوية للامتثال.

ب. **إدارة الأزمات الإعلامية والسمعة:**

- التنسيق مع الإدارة عند وجود تحقيقات دون الإخلال بالسرية القانونية.
- صياغة رسائل داخلية وخارجية توازن بين الشفافية والحذر.

ت. **التدريب والتوعية الداخلية:**

- عقد دورات للموظفين عن الامتثال ومخاطر الفساد.
- إعداد نشرات دورية عن واجبات الإبلاغ والتصرف السليم.

5: المؤهلات الأكاديمية والمهنية الموصى بها:

المجال	التخصص المناسب	الشهادة أو الخبرة المفضلة
القانون	قانون الشركات أو الجنائي أو المالي	بكالوريوس أو ماجستير قانون
المحاسبة أو الإدارة	مالية، محاسبة، تدقيق	شهادة CPA أوCIA
الامتثال والحوكمة	Compliance / AML	شهادة CAMS أوCCO
اللغات	التركية + العربية + الإنجليزية	لتسهيل التواصل مع الجهات المانحة

❋ **خلاصة:**

ضابط الامتثال ليس "مفتشًا داخليًا"، بل هو **قانوني – محاسب – محقق – حارس للقيم**، وكلما زادت كفاءته، زادت قدرة الجمعية على الوقاية من الأزمات قبل وقوعها.

الملاحق

القائمة:

1– دليل الشفافية والإفصاح العام في الجمعيات الخيرية: الثقة بالبيانات ...لا بالانطباعات.

2– نظام عمل قسم الامتثال في الجمعية الخيرية: تشكيله – صلاحياته – مسؤولياته – وآليات التقارير

3– دليل إجراءات البلاغات والتحقيق في المخالفات: ضمان النزاهة – حماية المبلّغ – تصحيح المسار

4– دليل إدارة المخاطر والرقابة الداخلية في الجمعيات الخيرية: الوقاية قبل المخالفة – والحوكمة قبل الأزمة.

5– نموذج لائحة امتثال مختصرة لجمعية خيرية تركية.

6– دليل إدارة المخاطر والرقابة الداخلية في الجمعيات الخيرية: الوقاية قبل المخالفة – والحوكمة قبل الأزمة.

7– سلامة العامل في بيئة الامتثال الخيري: كيف يحمي الامتثال الإنسان قبل المؤسسة.

8– كفاءات ضابط الامتثال في الجمعيات الخيرية – دليل معايير ومهارات.

الملحق رقم (1): دليل الشفافية والإفصاح العام في الجمعيات الخيرية
الثقة بالبيانات ...لا بالانطباعات

المادة(1): الغاية من الدليل:

يهدف هذا الدليل إلى تنظيم ممارسات الشفافية والإفصاح في الجمعيات الخيرية لضمان الثقة العامة والمساءلة أمام الجهات الرقابية والمانحين والمستفيدين، وتعزيز مصداقية الجمعية في الداخل والخارج.

المادة(2): مفهوم الشفافية:

الشفافية هي الالتزام الطوعي والواعي بالإفصاح عن المعلومات المالية والإدارية الجوهرية للجمهور والجهات ذات العلاقة، بطريقة واضحة ومفهومة، وفي الوقت المناسب.

الشفافية ليست ضعفًا، بل هي القوة التي تُبنى منها الثقة.

المادة(3): أهداف الإفصاح العام:

1- تمكين الجهات الرسمية من متابعة أنشطة الجمعية بسهولة ودقة.
2- تعزيز ثقة المانحين والأفراد والمؤسسات في نزاهة الجمعية.
3- مساعدة المستفيدين في معرفة معايير الاختيار وعدالة التوزيع.
4- ضمان العدالة في التعامل مع جميع الجهات الشريكة والمتبرعين.
5- حماية الجمعية من الشبهات والاتهامات المتعلقة بإدارة الموارد.

المادة(4): نطاق الإفصاح:

تلتزم الجمعية بالإفصاح عن المعلومات التالية بشكل دوري ومنظم:

مجال الإفصاح	نوع المعلومات المطلوب نشرها	الجهة المستفيدة
الهوية القانونية	نظام الجمعية الأساسي، عنوانها، رقم التسجيل الرسمي، أسماء أعضاء مجلس الإدارة.	الجمهور / الجهات الرسمية
البيانات المالية	الميزانية السنوية، مصادر التمويل، المصروفات، المشاريع المنفذة.	المانحون / وزارة الداخلية
المشاريع والأنشطة	أهداف المشاريع، مواقع التنفيذ، عدد المستفيدين، الشركاء المنفذين.	الجمهور / الجهات الشريكة
الهيكل الإداري	وصف عام للإدارات ووظائفها الرئيسية.	الجمهور
التقارير الدورية	التقرير السنوي المالي والإداري المصدق من مجلس الإدارة.	وزارة الداخلية / المانحون
سياسات الامتثال	ملخص سياسات مكافحة الفساد، تضارب المصالح، وحماية المبلّغين.	الجمهور

المادة(5): وسائل الإفصاح:

1- الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية.

2- التقرير السنوي المنشور للعامة.

3- البيانات الصحفية والنشرات الدورية.

4- الاجتماعات المفتوحة أو الدورات التعريفية للمانحين.

5- الإفصاح عند الطلب للجهات الرسمية المختصة أو الشركاء.

لا شفافية بدون قناة معلَنة، ولا قناة بدون تحديث مستمر.

المادة(6): حدود الشفافية:

مع الالتزام بالإفصاح، تراعي الجمعية ما يلي:

1- حماية سرية بيانات المتبرعين والمستفيدين.

2- عدم نشر تفاصيل مالية قد تُعرّض أمن الجمعية أو شركائها للخطر.

3- عدم الإفصاح عن معلومات قيد التحقيق أو التعاقد قبل استكمالها رسميًا.
التوازن بين الشفافية والسرية هو فنّ الحوكمة الرشيدة.

المادة(7): مسؤوليات التنفيذ:

-مجلس الإدارة :اعتماد سياسة الشفافية والإفصاح العام.
-قسم الامتثال :متابعة تطبيق السياسة وضمان دقة البيانات المنشورة.
-القسم المالي :إعداد التقارير المالية المعتمدة والمصادقة عليها.
-قسم العلاقات العامة :إدارة النشر والإعلام والتواصل مع الجمهور.

المادة(8): مؤشرات قياس الشفافية:

تُقاس درجة التزام الجمعية بالشفافية من خلال مؤشرات منها:
1-انتظام نشر التقارير السنوية في مواعيدها.
2- اكتمال البيانات المنشورة ومصداقيتها.
3- تجاوب الجمعية مع استفسارات المانحين أو الإعلام.
4- وضوح القنوات الإلكترونية وسهولة الوصول للمعلومات.
5- رضا الجهات الرسمية والمانحين عن مستوى الإفصاح.

المادة(9): العقوبات والمساءلة:

كل إخفاء متعمّد للمعلومات الواجب الإفصاح عنها يُعدّ مخالفة إدارية جسيمة تُحال إلى لجنة الامتثال ومجلس الإدارة لاتخاذ الإجراء المناسب، وقد تصل العقوبة إلى الإحالة للجهات القضائية المختصة.

المادة(10): مراجعة وتحديث الدليل:

يُراجع هذا الدليل مرة كل عامين على الأقل، أو عند صدور تشريعات جديدة تتعلق بالشفافية والحوكمة في تركيا، ويُحدث بقرار من مجلس الإدارة بالتنسيق مع قسم الامتثال.

❁ خاتمة الملحق:

الشفافية هي اللغة التي يفهمها القانون والضمير والناس معًا، وهي تاج الامتثال ووجه العمل الخيري النزيه، فحيث توجد شفافية، تختفي الشبهة، ويُولد الإيمان بالمؤسسة من جديد.

الملحق رقم (2): نظام عمل قسم الامتثال في الجمعية الخيرية

تشكيله – صلاحياته – مسؤولياته – وآليات التقارير

المادة(1): تعريف القسم:

قسم الامتثال هو وحدة إدارية مستقلة داخل الجمعية الخيرية، تُعنى بضمان التزام الجمعية بجميع القوانين والأنظمة المحلية والدولية، وسياساتها الداخلية المعتمدة، وتُعدّ جهة رقابية داخلية لحماية الجمعية والعاملين فيها من المخاطر القانونية والمالية والإدارية.

الامتثال ليس رقابة خارجية بل عين داخلية أمينة تحفظ سلامة المؤسسة.

المادة(2): تشكيل القسم:

يتكوّن قسم الامتثال من:

1- مسؤول امتثال رئيسي – (Uyum Görevlisi) يُعيّنه مجلس الإدارة مباشرة.

2- مستشار قانوني داخلي أو متعاون – لدعم التفسير القانوني للوائح والاتفاقيات.

3- منسق امتثال مالي – يتابع عمليات التحويل والتبرعات والموازنات.

4- موظف أرشفة وتقارير – مسؤول عن حفظ السجلات وتحديث بيانات الامتثال.

ويجوز للجمعيات الصغيرة دمج مهام الامتثال في إدارة الشؤون المالية أو القانونية بشرط وجود شخص محدد يتحمل مسؤولية الامتثال.

المادة(3): الاستقلال الإداري والوظيفي:

1- يتمتع قسم الامتثال باستقلال مهني مباشر عن الإدارة التنفيذية، ويرتبط تنظيميًا بمجلس الإدارة أو لجنة المراجعة العليا.

2- لا يجوز لأي جهة تنفيذية أو إدارية التدخل في عمل القسم أو تعديل تقاريره.

3- يُحظر تكليف مسؤول الامتثال بمهام مالية تشغيلية لتجنّب تضارب المصالح.

الاستقلال شرط الثقة، والثقة أساس الامتثال.

المادة(4): مهام قسم الامتثال:

يتولى القسم المهام التالية:

<u>أولًا – المهام الوقائية:</u>

1- مراجعة جميع اللوائح الداخلية والتأكد من توافقها مع القوانين التركية.

2- تدقيق كل اتفاقية أو شراكة جديدة قبل التوقيع عليها.

3- تقييم المخاطر المحتملة (Risk Assessment) في التمويل أو المشاريع الخارجية.

4- التحقق من الجهات المانحة أو الشريكة لضمان خلوها من أي إدراج أو حظر.

ثانيًا – المهام الرقابية:

1- مراقبة تنفيذ السياسات المالية والإدارية داخل الجمعية.

2- مراجعة عينات من العمليات المالية بشكل دوري.

3- متابعة البلاغات والشكاوى حول المخالفات أو التجاوزات.

4- رفع تقارير ملاحظات إلى مجلس الإدارة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية.

ثالثًا – المهام التدريبية:

1- إعداد خطة تدريب سنوية لجميع العاملين حول مبادئ الامتثال.

2- تنظيم جلسات توعية عن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

3- إصدار نشرات دورية حول القوانين والتعليمات الجديدة.

المادة(5): التقارير الدورية:

1- يقدم مسؤول الامتثال تقريرًا نصف سنويًا إلى مجلس الإدارة، يوضح فيه:

- مستوى الالتزام العام.
- أهم المخاطر المكتشفة.
- التوصيات والإجراءات التصحيحية.

2- يقدم تقريرًا سنويًا يُدرج ضمن التقرير العام للجمعية المرسل إلى وزارة الداخلية.

3- في حال اكتشاف مخالفة خطيرة، يرفع القسم تقريرًا عاجلًا وسريًا مباشرة إلى رئيس مجلس الإدارة.

المادة(6): التعاون مع الإدارات الأخرى:

يتعاون قسم الامتثال مع الإدارات المالية والإدارية والمشاريع لتبادل المعلومات دون تعطيل العمل.

يُعتبر القسم شريكًا في تحسين الإجراءات وليس جهة تفتيشية عقابية.

أي نزاع أو اختلاف يُرفع إلى لجنة المراجعة أو مجلس الإدارة للفصل فيه.

المادة(7): سرية المعلومات:

يلتزم جميع أعضاء قسم الامتثال بالسرية التامة في كل ما يطّلعون عليه من بيانات مالية أو شخصية، ويُمنع تسريب أي معلومة تخص الجمعية أو المتبرعين أو المستفيدين إلا بقرار رسمي.

المادة(8): آلية البلاغات:

1- تتيح الجمعية قنوات آمنة وسرية للإبلاغ عن المخالفات (صندوق داخلي – بريد إلكتروني – خط مباشر).

2- يحق لأي موظف أو متطوع التبليغ دون خوف من العقوبة أو الانتقام.

3- تُوثّق البلاغات وتُتابع بسرية تامة حتى إنهاء التحقيق فيها.

المادة :(9) تقييم أداء قسم الامتثال:

يُقيَّم أداء القسم سنويًا من قبل لجنة مستقلة أو مجلس الإدارة، وفق معايير محددة تشمل:

- جودة التقارير ودقتها.
- التزام القسم بالمواعيد.
- فعالية الإجراءات الوقائية.
- رضا الموظفين عن بيئة الامتثال.

المادة(10): تطوير نظام الامتثال:

يُحدّث قسم الامتثال خطة تطوير مستمرة تشمل:

- تحديث اللوائح مع التعديلات القانونية التركية والدولية.
- تطبيق الأدوات التقنية للتحقق المالي.
- بناء شبكة تواصل مع وحدات امتثال الجمعيات الأخرى لتبادل الخبرات.

خاتمة الملحق:

قسم الامتثال هو صوت الضمير المؤسسي للجمعية .وجوده لا يعني الشك في أحد، بل الإيمان بضرورة النظام، ليبقى العمل الخيري نزيهًا، والنية طيبة، والطريق قانونيًا آمنًا.

لملحق رقم (3): دليل إجراءات البلاغات والتحقيق في المخالفات
ضمان النزاهة – حماية المبلّغ – تصحيح المسار

المادة(1): الغاية من الدليل:

يهدف هذا الدليل إلى وضع آلية واضحة وآمنة لاستقبال البلاغات والشكاوى المتعلقة بالمخالفات المالية أو الإدارية أو السلوكية داخل الجمعية الخيرية، والتحقيق فيها بطريقة تحفظ العدالة والسرية وتحمي المبلّغين من أي أذى أو انتقام، وتضمن اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

المادة(2): نطاق التطبيق:

تسري أحكام هذا الدليل على جميع العاملين في الجمعية، من أعضاء مجلس الإدارة والموظفين والمتطوعين والمستفيدين والجهات الشريكة التي تتعامل مع الجمعية.

المادة(3): أنواع المخالفات المشمولة:

يشمل نظام البلاغات الحالات التالية:

1- مخالفات مالية: إساءة استخدام التبرعات، اختلاس، تلاعب بالسجلات أو بالفواتير.

2- مخالفات إدارية: تجاوز الصلاحيات، تعطيل القوانين، إهمال متعمد للواجبات.

3- مخالفات سلوكية أو أخلاقية: استغلال المنصب، التحرش، التمييز، الإساءة إلى المستفيدين.

4- مخالفات قانونية: التعامل مع جهات محظورة، تمويل أنشطة غير مشروعة.

5- مخالفات امتثال: عدم الالتزام بالسياسات أو مدونة السلوك المهني.

المادة(4): قنوات الإبلاغ:

تُتيح الجمعية قنوات متعددة لتقديم البلاغات، تضمن سهولة الوصول وسرية المعلومات:

1- صندوق بلاغات داخلي مختوم في مقر الجمعية.

2- بريد إلكتروني مخصص تحت إشراف قسم الامتثال فقط.

3- نموذج إلكتروني سري على موقع الجمعية.

4- خط هاتفي مباشر لمسؤول الامتثال أو لجنة الأخلاقيات.

تُعلن هذه القنوات في لوحات الجمعية وموقعها الإلكتروني، ويُمنع أي إدارة تنفيذية من التحكم بها.

المادة(5): استقبال البلاغات وتسجيلها:

1- تُسجل كل بلاغات الامتثال في سجل إلكتروني مؤمَّن يخصصه القسم لذلك.

2- يتضمن السجل :رقم البلاغ – تاريخ الورود – الجهة المبلّغة (إن عُرفت) – نوع المخالفة – الإجراءات المتخذة.

3- يُحفظ السجل لدى مسؤول الامتثال، ولا يحق لأي موظف الاطلاع عليه إلا بإذن رسمي.

4- تُعطى للمبلّغ (إن رغب) إشعار باستلام بلاغه ورقم مرجعي للمتابعة.

المادة(6): حماية المبلّغين والشهود:

1- يُحظر اتخاذ أي إجراء عقابي أو تمييزي بحق المبلّغ أو الشاهد حسن النية.

2- للمبلّغ الحق في طلب السرية التامة لبياناته.

3- إذا تعرّض المبلّغ لأي ضغط أو تهديد، يتدخل مجلس الإدارة لحمايته فورًا.

4- تُعتبر أي محاولة للانتقام من المبلّغ مخالفة جسيمة تستوجب المساءلة.

المادة(7): إجراءات التحقيق في المخالفات:

تمر عملية التحقيق بالمراحل التالية:

<u>المرحلة الأولى: الفحص الأولي:</u>

- يتولى مسؤول الامتثال مراجعة البلاغ والتأكد من جديته.
- إذا وُجدت مؤشرات مبدئية، تُحال القضية إلى لجنة التحقيق.

<u>المرحلة الثانية: تشكيل لجنة التحقيق:</u>

- تتكوّن اللجنة من(3) ثلاثة أعضاء على الأقل: مسؤول الامتثال (رئيسًا)، مستشار قانوني، عضو من مجلس الإدارة.
- يجوز ضم خبير مالي أو إداري عند الحاجة.

<u>المرحلة الثالثة: جمع المعلومات:</u>

- تُراجع السجلات والعقود والمراسلات والشهادات ذات الصلة.

- يُستمع إلى الأطراف المعنية في جلسات سرية.

المرحلة الرابعة: إعداد التقرير:

- تُعد اللجنة تقريرًا مفصلًا يبيّن الوقائع المثبتة، والأدلة، والمسؤوليات، والتوصيات.
- يُرفع التقرير إلى مجلس الإدارة لاعتماد الإجراءات النهائية.

المادة(8): الإجراءات التصحيحية والعقوبات:

وفق جسامة المخالفة، تتخذ الجمعية أحد الإجراءات الآتية:

1- تنبيه أو إنذار خطي.

2- تعليق مهام الموظف مؤقتًا لحين انتهاء التحقيق.

3- فصل العامل أو إنهاء التعاقد.

4- إحالة القضية إلى الجهات القضائية أو المالية المختصة.

5- إصدار تعليمات تصحيحية لتحسين الإجراءات وتفادي تكرار المخالفة.

المادة(9): حفظ السجلات والتقارير:

1-تُحفظ جميع ملفات البلاغات والتحقيقات في أرشيف سري داخل قسم الامتثال لمدة لا تقل عن (5) خمس سنوات.

2- يُدرج ملخص سنوي عن عدد البلاغات والإجراءات المتخذة ضمن التقرير السنوي للجمعية دون ذكر الأسماء حفاظًا على السرية.

المادة(10): مراجعة النظام وتطويره:

يُراجع هذا الدليل سنويًا من قبل قسم الامتثال ومجلس الإدارة لتقييم فعاليته، وتُحدّث مواده عند ظهور تشريعات جديدة أو ملاحظات عملية.

❁ خاتمة الملحق:

هذا الدليل هو صمام الأمان الأخلاقي والإداري للجمعية، فهو لا يهدف إلى العقاب، بل إلى الإصلاح، ولا يسعى إلى الكشف عن الأخطاء بقدر ما يسعى إلى منعها، لأن العدالة تبدأ حين يكون الإبلاغ حقًا آمنًا لا خطرًا محتملاً.

ملحق رقم(4): دليل إدارة المخاطر والرقابة الداخلية في الجمعيات الخيرية
الوقاية قبل المخالفة – والحوكمة قبل الأزمة

المادة (1): الغاية من الدليل:

يهدف هذا الدليل إلى وضع إطار شامل لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية في الجمعيات الخيرية، بما يضمن حماية موارد الجمعية وسمعتها واستمراريتها، ويُعزز الثقة لدى المانحين والجهات الرقابية، ويقلل فرص حدوث مخالفات مالية أو إدارية أو قانونية.

المادة (2): مفهوم إدارة المخاطر:

إدارة المخاطر: عملية منهجية مستمرة تهدف إلى تحديد الأخطار المحتملة التي قد تواجه الجمعية في أنشطتها، وتقييم آثارها، ووضع التدابير الوقائية لمعالجتها أو تقليلها إلى أدنى حد ممكن.

نتيجة: العمل الخيري بلا نظام مخاطر، كالسفينة بلا بوصلة: حسنة الاتجاه... لكنها عُرضة للتيار.

المادة (3): أهداف النظام:

1. ضمان الاستخدام الأمثل والآمن للموارد المالية والبشرية.
2. الكشف المبكر عن الثغرات والمخاطر المحتملة.
3. دعم الشفافية في اتخاذ القرار المالي والإداري.
4. تعزيز الرقابة الذاتية داخل الجمعية.
5. حماية العاملين والمتطوعين من التورط في مخالفات غير مقصودة.

المادة (4): نطاق التطبيق:

يشمل النظام جميع إدارات الجمعية ومكاتبها داخل تركيا وخارجها، بما في ذلك الأنشطة الميدانية، والعلاقات مع الجهات المانحة والشريكة، والمشاريع الإنسانية والإغاثية، والتحويلات المالية.

المادة (5): تصنيف المخاطر

تُقسَّم المخاطر التي تواجه الجمعيات الخيرية عادة إلى الفئات التالية:

نوع الخطر	الوصف	أمثلة
المخاطر المالية	أخطاء أو تلاعب في المعاملات المالية	تحويل غير موثق – تبرع مجهول المصدر – إهمال في التقارير البنكية
المخاطر الإدارية	ضعف في التنظيم أو اتخاذ القرارات	غياب تفويض الصلاحيات – تداخل المهام – بطء اعتماد المشاريع
المخاطر القانونية	مخالفة القوانين أو التعليمات الرسمية	تجاوز نظام جمع التبرعات – شراكة مع جهة غير مرخصة
المخاطر التشغيلية	أخطاء في تنفيذ المشاريع الميدانية	ضعف المتابعة – سوء تقدير الاحتياجات – فقدان بيانات المستفيدين
المخاطر السمعة والإعلامية	تضرر سمعة الجمعية أو ثقة المانحين	نشر معلومات مضللة – فضيحة مالية – هجوم إعلامي سلبي
المخاطر الأمنية والسياسية	ارتباط الأنشطة ببيئات نزاع أو مناطق حساسة	حجز أموال – منع سفر – تصنيف خاطئ من جهة دولية

المادة (6): منهجية إدارة المخاطر

تتبع الجمعية الخطوات التالية في إدارة المخاطر:

1. **التعرّف على المخاطر:**

   عبر مراجعة العمليات والبيانات المالية والمشاريع وتحديد نقاط الضعف.

2. **تقييم المخاطر:**

   بتقدير احتمال حدوثها وتأثيرها وفق مصفوفة التقييم (مرتفع – متوسط – منخفض).

3. **وضع التدابير الوقائية:**

   مثل ضوابط الموافقات المسبقة، الرقابة الثنائية، مراجعة الحسابات الدورية.

4. **الاستجابة للمخاطر:**

   من خلال خطط تصحيح فورية، أو إعادة هيكلة للإجراءات.

5. **المتابعة والتحديث:**

   عبر اجتماعات دورية لقسم الامتثال لمراجعة سجل المخاطر وتحديثه.

المادة (7): سجل المخاطر:

تلتزم الجمعية بإنشاء **سجل رسمي للمخاطر** يُحدَّث كل ستة أشهر على الأقل، يتضمن:

- نوع الخطر،
- مصدره،
- احتمالية حدوثه،
- تأثيره المتوقع،
- المسؤول عن المتابعة،
- الإجراءات المتخذة للحد منه.

السجل هو ذاكرة الجمعية الوقائية، وغيابه يعني فقدان الرؤية الاستباقية.

المادة (8): الرقابة الداخلية:

الرقابة الداخلية هي مجموعة السياسات والإجراءات التي تضمن دقة العمليات وحماية الأصول. وتشمل:

1. **نظام تفويض الصلاحيات** بين الإدارات.
2. **الفصل بين المهام الحساسة** (مثل الاعتماد والصرف والمراجعة).
3. **التدقيق المالي والإداري الدوري** من جهات مستقلة.
4. **إغلاق الدورة المستندية** لكل مشروع من التبرع حتى التنفيذ.
5. **مراجعة مفاجئة** للعمليات عالية الخطورة.

المادة (9): مسؤوليات إدارة المخاطر:

- **مجلس الإدارة** :اعتماد السياسات العامة ومتابعة التقارير الدورية.
- **قسم الامتثال** :إعداد سجل المخاطر وتقديم التوصيات الوقائية.
- **الإدارات التنفيذية** :تطبيق الإجراءات في أنشطتها اليومية.
- **قسم التدقيق الداخلي** :مراجعة فعالية النظام ورفع الملاحظات.

المادة (10): التقارير والمتابعة:

1. يقدم قسم الامتثال تقريرًا نصف سنوي إلى مجلس الإدارة يتضمن تقييم المخاطر والإجراءات الوقائية.
2. عند اكتشاف خطر مرتفع، تُرفع مذكرة عاجلة إلى رئيس مجلس الإدارة.
3. تُراجع خطة إدارة المخاطر سنويًا وتُحدث بناءً على التجربة العملية.

المادة (11): الثقافة المؤسسية للوقاية:

- تنشر الجمعية ثقافة "الوقاية قبل العقوبة" بين العاملين والمتطوعين.
- تُدرج مبادئ إدارة المخاطر ضمن التدريب السنوي للموظفين.
- يُشجع الموظفون على الإبلاغ عن أي نقاط ضعف دون خوف من المساءلة.

❀ خاتمة الملحق:

إن إدارة المخاطر ليست شكًا في أحد، بل **وعيٌ بالمستقبل**، وهي لغة الجمعيات التي تحترم أمانة المال والإنسان، لأنها لا تنتظر الخطر لتتحرك، بل تتحرك لتمنع الخطر.

ملحق رقم (5): نموذج لائحة امتثال مختصرة لجمعية خيرية تركية

المادة (1): تعريف الامتثال

يُقصد بالامتثال في نطاق هذه الجمعية:

مجموعة الأنشطة والسياسات والإجراءات التي تهدف إلى ضمان التزام الجمعية، وأعضاء مجلس إدارتها، والعاملين والمتطوعين فيها، بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات الصادرة عن الجهات الرسمية، وبمبادئ النزاهة والشفافية والحوكمة الرشيدة، وبالمعايير الدولية ذات الصلة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وحماية المال العام.

المادة(2): الغاية من اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى:

1. وضع القواعد والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية الخيرية بجميع القوانين التركية والأنظمة الداخلية والمعايير الأخلاقية في إدارة مواردها ونشاطاتها، بما يحقق الشفافية والمساءلة ويحمي العاملين والمال العام.
2. ضمان سلامة وأمان العمليات المالية والإدارية للجمعية.
3. حماية أموال التبرعات والمساعدات من أي استخدام غير مشروع.
4. تعزيز ثقة الجهات الرقابية والمتبرعين والمستفيدين في أداء الجمعية.
5. التأكد من توافق أعمال الجمعية مع غاياتها النظامية وأهدافها المرخصة.
6. تعزيز مبدأ المساءلة والشفافية داخل جميع مستويات العمل المؤسسي.

المادة(3) نطاق التطبيق:

تسري أحكام هذه اللائحة على:

- جميع أعضاء مجلس الإدارة.
- الموظفين الدائمين والمتعاونين.
- المتطوعين والمتعاقدين مع الجمعية.
- أي جهة أو شخص يتعامل مع الجمعية باسمها أو لحسابها.

المادة(4): المبادئ العامة للامتثال:

1. احترام القوانين والأنظمة التركية، وخاصة:
   - قانون الجمعيات رقم.5253
   - قانون جمع التبرعات رقم.2860
   - قانون مكافحة غسل الأموال رقم.5549
   - قرارات وزارة الداخلية والجهات الرقابية ذات الصلة.
2. الالتزام بالأهداف الإنسانية والخيرية للجمعية وعدم الانحراف عنها لأي غرض سياسي أو تجاري.
3. الشفافية الكاملة في إدارة الأموال والمشروعات.
4. المساءلة والمحاسبة على كل مستوى إداري.
5. السرية في التعامل مع المعلومات الحساسة الخاصة بالمانحين والمستفيدين.

المادة(5): مسؤوليات مجلس الإدارة:

1. اعتماد سياسات الامتثال والرقابة الداخلية.
2. تعيين مسؤول امتثال (Uyum Görevlisi) من ذوي الخبرة القانونية أو المالية.
3. مراجعة تقارير الامتثال الدورية واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
4. ضمان توفير التدريب المستمر للعاملين على قواعد الامتثال والشفافية.

المادة(6): مسؤوليات موظفي الجمعية:

1. الالتزام بجميع القوانين والتعليمات والأنظمة الداخلية.
2. الإبلاغ الفوري لمسؤول الامتثال عن أي مخالفة أو شبهات تتعلق بالتمويل أو التعاقد أو تضارب المصالح.
3. تجنب استلام أي تبرعات نقدية أو شخصية خارج الأطر الرسمية.
4. عدم استخدام موارد الجمعية أو اسمها لتحقيق مكاسب شخصية أو سياسية.

المادة(7): قبول التبرعات وإدارتها:

1. لا يجوز قبول أي تبرعات مجهولة المصدر أو من جهات محظورة أو مدرجة على قوائم العقوبات المحلية أو الدولية.

2. تُودع جميع التبرعات في الحساب البنكي الرسمي للجمعية فقط.
3. تُصدر الجمعية إيصالات رسمية إلكترونية أو ورقية لكل عملية تبرع.
4. تخضع جميع التحويلات المالية لمراجعة قسم الامتثال قبل تنفيذها.

المادة (8): مسؤوليات الامتثال:

يتولى مسؤول الامتثال أو لجنة الامتثال في الجمعية المهام التالية:

1. مراقبة تنفيذ القوانين واللوائح المنظمة لعمل الجمعيات الخيرية.
2. مراجعة العمليات المالية والعقود والتحويلات للتأكد من مشروعيتها.
3. متابعة تعليمات وحدة المعلومات المالية والجهات الرقابية المختصة.
4. الإبلاغ عن أي نشاط أو معاملة يُشتبه في مخالفتها للقانون أو لأهداف الجمعية.
5. رفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة حول مستوى الالتزام والسياسات المتبعة.
6. اقتراح تحديث السياسات الداخلية بما يحقق الامتثال المستمر للأنظمة والقوانين.

المادة (9): استقلالية الامتثال:

يتمتع نظام الامتثال بالاستقلال الإداري والمهني داخل الجمعية، ويُحظر التدخل في أعماله أو التأثير على تقاريره، ويكون مسؤولًا مباشرة أمام مجلس الإدارة أو لجنة الحوكمة.

المادة (10): الالتزام والتوعية:

تلتزم الجمعية بتدريب أعضائها والعاملين فيها بشكل دوري على سياسات الامتثال، وعلى المعايير القانونية والرقابية ذات الصلة بعمل الجمعيات الخيرية محليًا ودوليًا.

المادة(11): تضارب المصالح:

يجب على كل عضو أو موظف الإفصاح عن أي مصلحة شخصية أو عائلية قد تؤثر على حياده في أداء مهامه .تُسجّل حالات تضارب المصالح في سجل خاص ويُنظر فيها من لجنة الامتثال.

المادة(12): الهدايا والمنح الشخصية:

يحظر على أي موظف أو إداري قبول هدايا أو امتيازات من متبرعين أو مستفيدين تتجاوز القيمة الرمزية (1.000 ليرة تركية) دون موافقة كتابية من رئيس الجمعية ومسؤول الامتثال.

المادة(13): التقارير والرقابة:

1. يقدم قسم الامتثال تقريرًا نصف سنوي لمجلس الإدارة يتضمن مستوى الالتزام والمخاطر المكتشفة والإجراءات المتخذة.
2. تُرفع نسخة من التقرير السنوي المالي والإداري إلى وزارة الداخلية وفق قانون الجمعيات رقم 5253.
3. تُنشر البيانات المالية العامة على موقع الجمعية تعزيزًا للشفافية.

المادة(14): المساءلة والعقوبات:

كل مخالفة لأحكام هذه اللائحة تُعتبر مخالفة إدارية تستوجب التحقيق، وتُتخذ بشأنها العقوبات المناسبة التي قد تصل إلى:

- الإنذار الخطي.
- الإيقاف المؤقت.
- الإعفاء من المهام.
- أو الإحالة إلى الجهات القضائية المختصة إذا لزم الأمر.

المادة(15): حماية المبلّغين عن المخالفات:

تضمن الجمعية سرية وهوية أي موظف أو متطوع يُبلّغ عن مخالفة مالية أو سلوكية بحسن نية، وتمنع اتخاذ أي إجراء انتقامي ضده.

المادة(16): مراجعة اللائحة وتحديثها:

تُراجع هذه اللائحة سنويًا من قبل لجنة الامتثال ومجلس الإدارة، وتُحدّث بما يتناسب مع التغييرات القانونية أو التشغيلية أو الدولية.

المادة (17): سريان اللائحة:

تدخل هذه اللائحة حيز التنفيذ اعتبارًا من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الجمعية وتُعمم على جميع العاملين والمتطوعين.

❀ خاتمة الملحق:

لائحة الامتثال هي الإطار الذي يحفظ روح العمل الخيري في ثوب من النظام، ويجعل الثقة مستندًا مكتوبًا لا شعورًا عابرًا .وهي في جوهرها وعدٌ للمانحين والمستفيدين والعاملين أن» النية الحسنة ستبقى في مأمن من الخطأ.«

ملحق رقم(6): سلامة العامل في بيئة الامتثال الخيري
كيف يحمي الامتثال الإنسان قبل المؤسسة

مقدمة

العمل الخيري في جوهره رسالة إنسانية تقوم على النية الحسنة والثقة المتبادلة بين الناس، لكن واقع المؤسسات الحديثة جعل هذه النية وحدها غير كافية لحماية العامل من المخاطر القانونية والإدارية .من هنا جاء الامتثال — ليس ليقيد العامل أو يشكك في نزاهته، بل ليحميه ويصون كرامته المهنية، ويمنحه بيئة عمل آمنة وواضحة .فالامتثال هو الخط الفاصل بين" العمل النزيه " و"العمل الآمن"، إذ يجعل النزاهة مؤطرة بنظام يبرئ العامل أمام القانون والضمير.

الامتثال درع حماية شخصية:

العامل في الجمعية الخيرية يتعامل مع أموال وتبرعات وبيانات ومستفيدين، وأي خطأ بسيط قد يفتح بابًا للمساءلة أو الاتهام .وجود نظام امتثال واضح يحميه من ذلك عبر:

- تحديد صلاحياته ومسؤولياته بدقة.
- توثيق جميع قراراته وخطواته.
- وجود موافقات رسمية على كل إجراء يتخذه.

❊ الامتثال يجعل كل فعل يقوم به العامل" محمِيًّا بالقانون لا بالعاطفة".

الامتثال يحمي العامل من المساءلة القانونية:

حين يحدث أي خطأ مالي أو إداري، يكون المرجع هو" السياسة المعتمدة ."فإذا اتّبع العامل التعليمات الرسمية، فإن المسؤولية لا تقع عليه بل على النظام الذي وجّهه .بذلك، يتحول الامتثال إلى درع قانوني صلب يحمي العامل من العقوبات أو التهم، لأنه يعمل داخل إطار موثّق لا اجتهاد فردي.

❊ نتيجة: في بيئة الامتثال، لا يُحاسب العامل على حسن نيّته، بل على التزامه بالإجراء السليم.

الامتثال يحمي سمعة العامل ومصداقيته:

العمل الخيري قائم على الثقة العامة، وأي شبهة أو إشاعة قد تضر بسمعة العامل أكثر من أي خطأ مالي .لكن حين يكون هناك نظام امتثال يوثّق كل خطوة، يستطيع العامل الدفاع عن نفسه بالحقائق لا بالكلمات .الامتثال لا يحمي فقط من العقوبة، بل من الظن وسوء الفهم، ومن تهمة لا دليل عليها.

الامتثال يخلق بيئة عمل آمنة ومستقرة:

في غياب الامتثال، يعيش الموظفون في ضباب إداري :لا يعرفون حدود الصلاحيات، ولا متى يكونون مسؤولين أو معفيين .أما في بيئة الامتثال:

- كل إجراء مكتوب ومُعلن.
- كل مهمة محددة ومُراقبة.
- وكل خطأ يُعالج بإجراء لا برد فعل.

نتيجة: بيئة الامتثال تمنح الأمان النفسي للعامل، وتجعله يعمل بثقة لا بخوف.

الامتثال يحمي العامل من التورط غير المقصود في التمويل أو السياسة

في عالم تتشابك فيه القوائم الرقابية والتحويلات المالية، قد يُصبح العامل طرفًا في مخالفة دولية دون قصد .وجود قسم امتثال يراجع التبرعات والتحويلات والشراكات يعني:

- أن العامل لا يتحمل عبء التحقق القانوني.
- وأن كل تعامل مالي يمر بمراجعة مسبقة.

نتيجة: الامتثال يحمي العامل من أن يكون ضحية لحسن نيّته.

الامتثال يرفع قيمة العامل مهنيًا

العامل الذي يفهم معنى الامتثال ويتعامل معه باحتراف يكتسب خبرة مطلوبة عالميًا:

- إدارة المخاطر.
- الحوكمة المالية.
- إعداد التقارير.
- الشفافية المؤسسية.
- التعاون مع الجهات الرقابية والبنوك.

❋ الامتثال لا يحمي العامل فقط، بل يفتح له أبواب المستقبل في القطاع الإنساني.

❀ خاتمة الملحق:

الامتثال ليس جدارًا يُقيّد العامل، بل مظلة تظله من الأخطاء والاتهامات .إنه حماية قبل أن يكون محاسبة، ومسؤولية قبل أن يكون رقابة .فكما تحمي الجمعية نفسها من خلاله، فإنها — في جوهر الأمر — تحمي الإنسان الذي يعمل فيها، ليبقى الخير نقيًّا، والنية صافية، والمسار آمنًا.
الامتثال يحمي العمل، لكنه أولًا يحمي العامل.

ملحق رقم (7): كفاءات ضابط الامتثال في الجمعيات الخيرية – دليل معايير ومهارات

هذا الدليل العملي يضع إطارًا مهنيًا لقياس كفاءات ضابط الامتثال (Uyum Görevlisi) في الجمعيات الخيرية العاملة في تركيا وخارجها، بهدف تمكينه من أداء دوره بفاعلية تجاه MASAK والجهات الرقابية، مع الحفاظ على سرية الإجراءات وسمعة المؤسسة.

أولًا: الكفاءة القانونية والتنظيمية:

- الإحاطة بالقوانين التركية ذات الصلة :قانون الجمعيات5253 ، قانون منع غسل الأموال 5549، لوائحMASAK ، وقانون المخالفات الإدارية.(Kabahatler Kanunu)
- الإلمام بالمعايير الدولية :توصياتFATF ، معايير الاتحاد الأوروبيAML/CFT ، ومبادئ الشفافية الدولية.
- فهم النظام الأساسي للجمعية ولوائحها المالية وسياسات التبرعات والتحويلات.

ثانيًا: الكفاءة التحليلية والتحقيقية:

- إجراء تقييم مخاطر شامل (Risk Assessment) وتصنيف الأنشطة عالية الخطورة.
- قراءة الكشوف البنكية وتحليل التدفقات المالية والمؤشرات الدالة على غسل الأموال/التمويل غير المشروع.
- إعداد تقارير تحقيق مهنية مبنية على الأدلة ومهيأة للمراجعة القضائية.

ثالثًا: الكفاءة الأخلاقية والسلوكية:

- الاستقلالية التامة عن التأثير الإداري والمالي وتجنب تضارب المصالح.
- الالتزام الصارم بالسرية (Gizlilik Taahhüdü) وعدم الإفشاء قبل/بعد البلاغ.
- الشجاعة المهنية لرفع البلاغ حتى ضد أصحاب النفوذ وتحمل المسؤولية.

رابعًا: الكفاءة الاتصالية والإدارية:

- التواصل الرسمي مع MASAK والجهات الحكومية والمانحين، وصياغة ردود وتقارير امتثال احترافية.
- إدارة السمعة والأزمات الإعلامية بما لا يخل بالسرية القانونية.
- تنفيذ برامج تدريب داخلية ونشرات توعوية دورية للموظفين والمتطوعين.

خامسًا: المؤهلات الأكاديمية والمهنية الموصى بها

المجال	التخصص المناسب	الشهادة أو الخبرة المفضلة
القانون	التخصص المناسب	بكالوريوس أو ماجستير قانون
المحاسبة أو الإدارة	مالية، محاسبة، تدقيق	CPAأو) CIA أو خبرة معادلة(
الامتثال والحوكمة	Compliance / AML	CAMSأو CCO أو ما يماثلها
اللغات	التركية + العربية + الإنجليزية	قدرة تواصل مكتوب وشفهي مهني

سادسًا: مصفوفة قياس الكفاءة (للاستخدام في التوظيف أو الترقية):

المعيار	وصف المستوى الأساسي	وصف المستوى الجيد	وصف المستوى المتقدم	أدلة القياس
المعرفة القانونية	يعرف النصوص العامة	يطابق الوقائع مع النصوص	يوثق القرارات قانونيًا ويستبق المخاطر	اختبار تحريري + حالات عملية
التحليل المالي	يقرأ كشوفًا بسيطة	يربط بين التحويلات والمؤشرات	يبني سيناريوهات اشتباه ويختبرها	مهمة تحليل ملف حركة حساب
التحقيق والتوثيق	يوثق الوقائع الأساسية	يبني ملفًا مبنيًا على الأدلة	ينتج تقريرًا قابلًا للمرافعة القضائية	عينة تقرير بلاغ (SİB)مجهول البيانات
السرية والنزاهة	يلتزم بالتعليمات	يقاوم الضغط الداخلي	يرفض أي تأثير غير مشروع ويُبلغ عنه	تعهد سرية + مرجع أخلاقي
التواصل المؤسسي	يتواصل بلغة واضحة	يدير مخاطبات رسمية متقنة	يدير أزمات السمعة دون خرق السرية	محاكاة ردود رسمية +سيناريو أزمة

سابعًا: قائمة تحقق تشغيلية لضابط الامتثال

- وجود سجل محدث لإجراءات العناية الواجبة بالمتبرعين والمستفيدين.(CDD/KYC)
- تحديث تقييم المخاطر سنويًا أو عند تغير جوهري في مصادر التمويل/المشاريع.
- توثيق جميع خطوات الفحص الأولي قبل إرسال بلاغ إلى.MASAK
- قناة إبلاغ داخلية آمنة وسرية للمخالفات.(İhbar Hattı)
- خطة تدريب سنوية تغطيAML/CFT :، تضارب المصالح، وحماية البيانات.

- خطة اتصال للأزمات تحافظ على السرية وتنسق مع الإدارة القانونية فقط عند اللزوم.

ملاحظة:

يمكن تكييف هذا الدليل وفق سياسات كل دولة وجهة مانحة، مع مراعاة تحديثاته السنوية.

ثامنا: معايير مقابلات التوظيف لضابط الامتثال:

يهدف هذا القسم إلى مساعدة لجنة التوظيف في تقييم المرشحين لوظيفة ضابط الامتثال (Uyumluluk Görevlisi) في الجمعيات الخيرية، من خلال معايير محددة وأسئلة عملية تقيس المعرفة والكفاءة والسلوك المهني.

1: محاور المقابلة:

أ. المعرفة القانونية والتنظيمية (القوانين التركية، لوائحMASAK ،FATF).

ب. التحليل المالي وفهم مؤشرات غسل الأموال.

ت. السلوك المهني والأخلاقي في بيئة ضغط.

ث. مهارات التواصل وإدارة السمعة.

ج. الاستقلالية والشجاعة في اتخاذ القرار.

2: نموذج أسئلة المقابلة:

المحور	السؤال المقترح	ما الذي يُتوقع من الإجابة
المعرفة القانونية	اشرح الفرق بين البلاغ إلى MASAK والبلاغ إلى النيابة العامة.	أن يعرف أن البلاغ يوجَّه فقط إلى MASAKبموجب قانون.5549
تحليل المخاطر	كيف تكتشف أن تبرعًا قد يكون مشبوهًا دون إثارة ضجة داخل الجمعية؟	أن يذكر أدوات التحقق الأولي وتحليل النمط المالي.
السرية	إذا طلب منك المدير العام نسخة من تقرير البلاغ، ماذا تفعل؟	أن يرفض بأدب ويستند إلى لوائح MASAKالتي تمنع الإفشاء.
النزاهة	ماذا لو ضغط عضو مجلس الإدارة لعدم رفع بلاغ؟	أن يؤكد استقلاليته وأنه مسؤول أمام القانون لا الإدارة.
الاتصال	كيف تتعامل مع الإعلام في حال علم أن الجمعية تخضع لتحقيق؟	أن يصف خطة اتصال محدودة بالتنسيق مع الإدارة القانونية دون كشف تفاصيل.
التدريب	كيف تضمن أن الموظفين يفهمون واجبهم في الإبلاغ؟	أن يشير إلى التدريب والدورات والتوعية الدورية.

3: استمارة تقييم المقابلة:

يُستخدم هذا النموذج من قبل لجنة المقابلة لتقدير مستوى المرشح بناءً على إجابات المقابلة العملية.

المعيار	الوزن النسبي	التقدير من (5)	الملاحظات
المعرفة القانونية والتنظيمية	%25		
التحليل المالي والتحقيقي	%20		
السرية والاستقلالية	%20		
مهارات التواصل وإدارة السمعة	%15		
القيم والسلوك المهني	%10		
التدريب والتوعية	%10		

❊ يُعد المرشح ناجحًا إذا حصل على تقييم إجمالي لا يقل عن 75% من مجموع النقاط، مع عدم حصوله على أقل من 3 من 5 في أي معيار أساسي.

4: ملاحظات للجنة المقابلة:

- يُفضل أن تضم اللجنة عضوًا قانونيًا وعضوًا ماليًا وعضوًا إداريًا.
- تُحفظ أوراق المقابلة في ملف سري لمدة لا تقل عن (3) ثلاث سنوات.
- يجب أن يُوقّع أعضاء اللجنة على نموذج تعهد بالسرية.(Gizlilik Taahhüdü)
- تُرسل النتيجة النهائية إلى مجلس الإدارة لاعتماد التعيين رسميًا.